

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para 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 especificações descritas no presente Termo de Referência.

**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 a manter os veículos em condições de uso e rodagem.
- d) Serviços de adaptações veiculares tais como: instalação de kit's sinalizadores (giroflex), sirenes, adesivos (ex: Brasão da República para identificação dos veículos oficiais), adaptações no compartimento de carga das vans e baú dos caminhões (ex: revestimento para proteção da lataria) e alteração de cores (plotagem ou pintura).

**1.2. Natureza do Objeto:** Prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**1.3. Prazo do contrato e Prorrogação:** O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4. Código SIASG: 25.518**

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

**2.1.** Para fins de cumprimento das atividades de transporte, este TRE/PR possui veículos oficiais, os quais fazem os atendimentos das demandas.

**2.2.** Para que os veículos estejam sempre em condições de rodagem, há a necessidade de contratação de serviços de suporte, como o fornecimento de combustível e a manutenção dos veículos.

**2.3.** A fundamentação pormenorizada da contratação encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, no item "1. Informações Básicas", "Descrição do problema", bem como os quantitativos se encontram no item "11. Estimativa de Quantidade e Estimativa de Valor Para a Contratação".

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**

#### **3.1. Das obrigações da contratada:**

- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. 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 desconto das faturas seguintes da empresa, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 3.1.5. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 3.1.6. 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.
- 3.1.7. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
- 3.1.8. 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.

#### **3.2. Da Descrição da Solução:**

- 3.2.1. A solução de contratação de uma empresa intermediadora de serviços, em suma, consiste de uma prestadora de serviço que ofereça um sistema de controle e realize o credenciamento e a intermediação das transações realizadas para fins de custear o pagamento das despesas com a frota deste TRE/PR, sendo os mais recorrentes o fornecimento de combustível e manutenção de veículos.
- 3.2.2. Em relação ao abastecimento e aos serviços comuns em postos de combustível (troca de óleos e filtros, por exemplo), o posto credenciado, normalmente, possuirá

os equipamentos para leitura de cartão, que permitirá realizar a operação por meio de identificação do condutor e senha do cartão.

- 3.2.3. Para as manutenções, o sistema servirá para realizar todo o controle de manutenção, por exemplo: abertura do chamado, recepção da ordem de serviço, realização de cotações, aprovação da ordem de serviço e controle de garantias.
- 3.2.4. A empresa executora do serviço (credenciada) realizará o faturamento dos serviços, e a empresa contratada pelo TRE (intermediadora) é quem vai efetuar o pagamento.
- 3.2.5. O TRE efetuará o pagamento à contratada (intermediadora), que se dará após o fechamento do período (mensal), com o faturamento de todas as operações concluídas no período, sendo a Seção de Transportes e Expedição a responsável pela conferência das ordens de serviço, bem como pelo ateste do documento fiscal.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Sustentabilidade:** Tendo em vista que se contrata uma intermediadora dos serviços, não foram identificados itens específicos de impactos ambientais, referentes à intermediação, para a presente contratação. Contudo, foi inserido como requisito da contratação, que 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) Postos, 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.
- 4.2. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual (intermediação de serviços), tendo em vista que esta deverá ser a responsável pelo credenciamento dos estabelecimentos que realizarão os serviços. Assim, caso se permita a subcontratação, não será possível ter-se uma efetiva fiscalização das atividades, objeto desta contratação, tendo em vista que uma terceira empresa será a detentora dos dados.
- 4.3. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.4. **Do Sistema de Gestão:**
  - 4.4.1. Como parte da solução a contratada deverá oferecer sistema de gestão, via *web*, constituindo-se de 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.

- 4.4.2. A implantação do sistema deverá ser feita, no máximo, em 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 4.4.3. O sistema deverá permitir a inclusão de usuários, com níveis de acesso compatíveis com as necessidades do TRE-PR, por exemplo: servidores lotados na Seção de Transportes e Expedição (gerenciamento), outros servidores/contratados (consulta), bem como, permitir também a exclusão de usuários.
- 4.4.4. 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.
- 4.4.5. A Contratada deverá fornecer, ou disponibilizar *online*, manual do sistema abrangendo todas as funcionalidades e configurações.
- 4.4.6. O sistema de gerenciamento de serviços deverá fornecer um perfil mínimo de funcionalidade, para utilização pela Contratante, como por exemplo:
- a) Permitir a abertura de ordens de serviço *online/real time*.
  - b) Permitir o recebimento de, pelo menos, 03 (três) orçamentos, a serem enviados pelas empresas credenciadas, detalhado *online/real time*, via sistema.
  - c) Permitir a avaliação e aprovação *online/real time* de orçamento de peças acessórias e serviços.
  - d) Permitir a cotação de novos orçamentos de preços de peças, acessórios e serviços que estiver sendo efetuado.
  - e) Permitir acompanhamento *online* do *status* do(s) serviço(s) que estiver(em) sendo efetuado(s).
  - 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.
- 4.4.7. 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 *online* 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 e Expedição.

- 4.4.8. A Contratada deverá fornecer, ou disponibilizar *online*, manual do sistema abrangendo todas as funcionalidades e configurações.
- 4.4.9. A Contratada deverá manter contato para suporte online, indicando telefone fixo, telefone celular e *e-mail*, sempre atualizados, para quaisquer irregularidades observadas no sistema.
- 4.4.10. 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.
- 4.4.11. O sistema deverá gerar relatórios sobre todas as operações realizadas, discriminados por veículo, contendo valor, data, hora, local da realização da operação e o usuário que a fez. Também deverá permitir a seleção de períodos específicos para consulta e a separação por veículo, por condutor, por unidade consumidora. Além disso, deverá gerar indicadores como: quilômetros/litro; consumo (R\$ e litros) por veículo; consumo (R\$ e litros) por condutor; consumo (R\$ e litros) por unidade consumidora.
- 4.4.12. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de impressão e visualização no monitor.
- 4.4.13. O sistema deverá 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.
- 4.4.14. 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 e demais UF;
  - f) Veículos oficiais, cedidos, locados, doados e temporários, totais e/ou por município;
  - g) Condutores;
  - h) Cartões e veículos 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.

#### **4.5. Das Operações de Abastecimento e Serviços em Posto de Combustível:**

- 4.5.1. Deverão ser fornecidos cartões, ou 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.

- 4.5.2. 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.
- 4.5.3. 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).
- 4.5.4. Serão solicitados quantos cartões forem necessários para suprir a demanda, no entanto, estima-se a quantidade de 153 (cento e cinquenta e três) cartões adicionais.
- 4.5.5. 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.
- 4.5.6. A Seção de Transportes e Expedição estabelecerá um limite de crédito para cada veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor.
- 4.5.7. 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.
- 4.5.8. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciadas pela Contratada.
- 4.5.9. 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.
- 4.5.10. 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.
- 4.5.11. 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.
- 4.5.12. 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.
- 4.5.13. 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.
- 4.5.14. 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.
- 4.5.15. 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) Identificação do condutor que realizou a operação;
  - d) Hodômetro/Horímetro do veículo/equipamento automotivo no momento do abastecimento;
  - e) Tipo de combustível. Se o veículo for FLEX, informar se o veículo foi abastecido com ÁLCOOL ou GASOLINA;
  - f) A data e hora da transação;
  - g) Quantidade de litros;
  - h) Valor da operação;
  - i) Saldo disponível para futuras transações.
- 4.5.16. A Contratada deverá prover forma alternativa para garantir o abastecimento, caso haja impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico, por qualquer motivo.
- 4.5.17. 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.
- 4.5.18. A Contratada deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP por problemas de qualidade do combustível fornecido.
- 4.5.19. 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.

- 4.5.20. 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.

#### **4.6. Das Manutenções e Adaptações Veiculares:**

- 4.6.1. Os serviços de manutenção deverão estar disponíveis no sistema de gestão (item 3 deste Termo de Referência), portanto, com prazo de início de 05 (cinco) dias úteis.
- 4.6.2. O sistema, na parte de manutenção, deverá possibilitar a geração de ordens de serviço de manutenção, cotações de preços e aprovação dos serviços.
- 4.6.3. 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.
- 4.6.4. 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).
- 4.6.5. Os serviços de manutenção veicular são classificados em manutenções preventivas e corretivas.
- 4.6.6. **Manutenções Preventivas:** Compreendem todos os serviços que visam a 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. São exemplos de serviços de manutenções preventivas:
- 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, fluido 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 do veículo, enceramento, polimento e lavagem de motor;
  - h) Outros serviços constantes no manual dos veículos.
- 4.6.7. A contratada deverá efetuar 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.
- 4.6.8. **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, não de forma exaustiva:

- 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.

4.6.9. **Adaptações Veiculares:** As adaptações veiculares podem ocorrer quando, pelo interesse da Administração, sejam necessárias mudanças nas características originais dos veículos, com a realização de serviços e/ou a instalação de acessórios, conforme a necessidade, desde que sejam legalmente possíveis e possam ser realizadas pela rede credenciada existente. Como exemplo, pode-se citar: kit's sinalizadores (giroflex), sirenes, adesivos (ex: Brasão da República para identificação dos veículos oficiais), adaptações no compartimento de carga das vans e baú dos caminhões (ex: revestimento para proteção da lataria), alteração de cores (plotagem ou pintura), dentre outros.

4.6.10. 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.

4.6.11. 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.

4.6.12. Os prazos para execução dos serviços serão acordados diretamente junto à empresa credenciada, via sistema.

4.6.13. Na hipótese de 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.

#### **4.7. Da Rede Credenciada:**

4.7.1. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados para os serviços de abastecimento (postos de combustível) e manutenção (concessionárias e oficinas automotivas), com licença de operação obrigatória. A Contratada deverá comprovar a cobertura em, no mínimo, 80 (oitenta) municípios do Estado do Paraná, tanto para os serviços de abastecimento, quanto para os serviços de manutenção.

- 4.7.1.1. 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.
- 4.7.1.2. Previamente à assinatura do instrumento contratual, após a solicitação da Seção de Contratos, a Contratada deverá comprovar que possui rede credenciada (postos e oficinas) em, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) do total de municípios que deverão possuir rede credenciada (conforme item 4.7.1), sendo que nestes municípios deverão estar inclusos os constantes no item 4.7.1.1, ou seja, a empresa deverá comprovar que possui rede conveniada em, no mínimo, 40 (quarenta) municípios, estando inclusos os constantes no item 4.7.1.1.
- 4.7.1.3. Após 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá comprovar a totalidade de credenciados, conforme item 4.7.1.
- 4.7.2. 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 detenham:
- 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.).
- 4.7.3. 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.
- 4.7.4. O sistema da Contratada deverá estar sempre atualizado com os respectivos estabelecimentos credenciados e com fácil local de consulta.

- 4.7.5. 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.
- 4.7.6. 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.
- 4.7.7. 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 alcance êxito, este TRE/PR efetuará a cobrança da Contratada.
- 4.7.8. 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 da empresa intermediadora.
- 4.7.9. Todos os serviços executados pelas empresas credenciadas, deverão ser realizados por pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequadas, devolvendo os veículos ao Contratante em perfeitas condições de funcionamento.

#### **4.8. DO TREINAMENTO**

- 4.8.1. 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.
- 4.8.2. 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.
- 4.8.3. Todas as eventuais despesas referentes ao treinamento deverão ocorrer por conta da Contratada.
- 4.8.4. 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.

- 4.8.5. 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.).

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. Local da prestação do serviço:** Os serviços serão prestados majoritariamente no Estado do Paraná, podendo haver a utilização da rede credenciada fora do Estado também. A sede do Tribunal, em que está localizada a Seção de Transportes e Expedição, situa-se na rua João Parolin, 224, Rebouças - Curitiba - Paraná.
- 5.2. Da frota deste TRE:**
- 5.2.1. A prestação dos serviços deverá atender a atual frota de veículos do TRE-PR, composta por 47 (quarenta e sete) veículos (especificados no Anexo III), podendo ocorrer substituição, exclusão ou inclusão de veículos durante a vigência do contrato.
- 5.2.2. Veículos locados ou cedidos também poderão compor a frota do TRE-PR.
- 5.2.3. As unidades geradoras de energia, ou quaisquer outros equipamentos que venham a ser adquiridos, os quais utilizem combustíveis, também comporão a frota.
- 5.3. Garantia dos serviços:** Todos os serviços realizados pelas empresas credenciadas deverão ter garantia conforme preceitos do Código de Defesa do Consumidor.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial presencial ou online (a critério do gestor) para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) seguintes servidores, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- a) GESTOR: Chefe da Seção Transportes e Expedição;
- b) FISCAL: Substitutos oficialmente designados da Seção de Transporte e Expedição.

**6.6.** Caberá ao Gestor e ao Fiscal, as seguintes atividades:

**6.6.1.** 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.

**6.6.2.** Gestor:

- a) 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;
- b) Ao persistirem irregularidades, eventualmente já apontadas pelos fiscais do contrato, o gestor procederá à abertura de processo PAD, propondo a abertura de processo administrativo, e o tramitará, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico;
- c) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- d) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços quando em desacordo com as obrigações derivadas da presente contratação, assumidas pela Contratada;
- f) Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta licitação.

**6.6.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.** O fiscal/gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.7.1.** O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

- 6.8.** O fiscal/gestor do contrato comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.10.1. No que tange à solução como um todo, haverá fiscalização contínua, a cada operação, se a Contratada está cumprindo as solicitações contidas em contrato. Quaisquer situações que não estejam de acordo, serão reportadas à Contratada para as providências cabíveis.
- 6.10.2. Quanto à prestação de serviços pelas credenciadas, do mesmo modo, haverá fiscalização em todas as operações, se estas vêm prestando os serviços a contento, havendo comunicação para a Contratada de quaisquer anormalidades ou problemas na execução dos serviços, para as providências cabíveis.
- 6.10.3. Ao final de cada mês o fiscal preencherá o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), enviando-o à Contratada. Caso existam ocorrências no IMR, que resultem em glosa no pagamento à Contratada, esta será informada pelo fiscal da contratação neste momento.
- 6.10.4. A avaliação efetuada por meio do IMR não significará dispensa de processo administrativo, o qual poderá ser aberto para aplicação de sanções pelo inadimplemento da Contratada, em conformidade com os fatos geradores, tipificados no instrumento contratual.
- 6.10.5. A partir do recebimento do IMR, a Contratada deverá emitir documento fiscal dos serviços prestados, de acordo com o valor indicado pelo gestor, realizado com base na avaliação realizada, bem como enviar também os documentos necessários para o pagamento da nota fiscal (relatórios de utilização).
- 6.10.6. O documento fiscal deverá ser encaminhado ao gestor, o qual efetuará a conferência se os valores apresentados estão de acordo com o que está disposto no contrato e nos relatórios de utilização.
- 6.10.7. Caso o documento fiscal e a documentação enviada estiverem de acordo, poderão seguir para pagamento, caso contrário o gestor solicitará à Contratada as alterações, ou complementações necessárias, que possibilitem o encaminhamento para pagamento.

## **7. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. Do Instrumento de Medição de Resultados:** A contratação contará com o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo IV, o qual possuirá critérios objetivos de avaliação e tem como objetivo apurar se os serviços foram realizados na melhor qualidade possível.

- 7.2. Do recebimento provisório:** 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. O prazo para o recebimento provisório (preenchimento do IMR) será até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço. 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. Salvo justificativa motivada pelo gestor da contratação em relação à extrapolação do prazo previsto (quinto dia útil do mês seguinte).
- 7.3. Do recebimento definitivo:** Será considerado como recebimento definitivo o atestado do documento fiscal, correspondente à prestação dos serviços, a ser realizado pelo gestor da contratação. O prazo do recebimento definitivo (atestado da nota fiscal), será de 05 (cinco) dias úteis, após o aceite do documento fiscal.
- 7.4. Dos serviços rejeitados:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. DAS PROTEÇÃO DE DADOS**

- 8.1.** A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;
- 8.2.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, bem como observar as normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a ISO 27.001 e ISO 27.701, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.
- 8.3.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e colaboradores que atuarão na prestação dos serviços objeto deste contrato, acerca das obrigações e condições acordadas e dos atos normativos referidos na cláusula anterior.
- 8.4.** A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 – artigo 41), como nome, endereço eletrônico e telefones de contato.
- 8.5.** O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE sempre que necessário para a formalização de demandas ou o esclarecimento de dúvidas;

- 8.6.** A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD);
- 8.7.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução do contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 8.7.1.** Na hipótese de se verificar que o cumprimento do contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática;
- 8.8.** 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 Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- 8.9.** Todos os colaboradores da CONTRATADA que vierem a ter acesso à rede de computadores do CONTRATANTE, a sistemas da Justiça Eleitoral ou a documentos físicos que contenham dados pessoais para a execução de suas atividades deverão assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato antes do início da prestação de serviço de cada colaborador;
- 8.10.** A CONTRATADA se compromete a isentar o CONTRATANTE de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, previstas no Contrato e na Lei nº 13.709/2018;
- 8.11.** De acordo Com o art. 42 da LGPD, as partes responderão solidariamente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância ao que a Lei estabelece, e aquele que reparar o dano ao titular terá o direito de regresso contra os demais responsáveis;
- 8.12.** O CONTRATANTE tem direito ao acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, mediante solicitação;
- 8.13.** Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos:
- 8.13.1.** Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- 8.13.2.** Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;



- 8.14.** Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.
- 8.15.** Uma vez terminado o contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, a excluir todo e qualquer dado pessoal tratado para a finalidade de sua execução, inclusive backups e arquivos externos, isentando o CONTRATANTE de responsabilidade por qualquer dano e prejuízo, direto ou indireto, advindos de tratamento de dados pessoais perpetrados após o término.
- 8.15.1.** Caso exista legislação específica que preveja o armazenamento dos dados em tempo superior ao deste contrato, a contratada deve cientificar a contratante antes de fazer qualquer exclusão, mantendo os dados armazenados pelo período legal requerido.
- 8.16.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** 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.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Transportes e Expedição, por meio do telefone (041) 3330-8609 ou pelo e-mail <ste@tre-pr.jus.br>.