



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### LICITAÇÃO - SERVIÇOS

LEI Nº 14.133/2021

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado integrado, com utilização de cartão magnético ou micro-processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e óleo diesel) e para manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura e lavagem, serviço de guincho, incluindo aquisição de peças de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos) dos veículos oficiais (automóveis tipo passeio, pick-ups, vans, caminhões, reboques e ônibus) que compõem a frota do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Serão abastecidos, ainda, as Unidades Geradoras de Energia (da Secretaria, do Fórum Eleitoral da Capital e da Unidade Móvel) e os veículos à disposição deste Regional.

1.1.3. Veículos à disposição: veículos cedidos por outras repartições e/ou locados de forma contingencial para a execução de atividades específicas e temporárias da Secretaria deste Regional ou que estejam prestando suporte às zonas eleitorais da capital e interior, especialmente no período eleitoral.

1.1.4. Para gerenciar as transações dos veículos contratados para prestar serviço nas eleições, a CONTRATADA deverá providenciar acesso específico ao sistema, separado daquele criado para o gerenciamento da frota dos veículos oficiais do TRE/CE.

1.1.5. A tecnologia a ser fornecida e implantada pela contratada deverá constituir-se em um modelo de gestão integrado a um sistema de pagamento do abastecimento e/ou da manutenção dos veículos. Sendo que os veículos do TRE/CE terão seu próprio cartão magnético ou micro-processado.

1.1.6. O sistema deverá prever o fornecimento de cartões não vinculados, os quais permanecerão em poder do gestor do contrato, para o abastecimento dos veículos à disposição da Secretaria do TRE/CE.

1.1.7. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, por meio da digitação da senha pessoal, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da utilização do serviço, e coíba com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

1.1.8. A licitação será em dois itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Abastecimento: aquisição de quaisquer tipos de combustíveis e similares (gasolina, álcool, óleo diesel, óleo lubrificante, ARLA32 etc).	8599	Real (R\$)	R\$689.381,17
2	Manutenção: manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura e lavagem, serviço de guincho, incluindo aquisição de peças de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos).	87141	Real (R\$)	R\$173.944,26

1.1.9. Nas situações em que os CATSER divergirem das exigências contidas neste Termo de Referência, **prevalecerão as especificações dispostas neste instrumento.**

#### Natureza do objeto

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados a partir da publicação do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Trata-se de serviço para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidade permanente (ou prolongada). A empresa não majorará o valor do contrato que será atualizado conforme previsão deste TR. Anualmente, será feita cotação para verificar se a contratação se mantém vantajosa. Além disso, os custos de uma licitação são altos.

#### Reajuste

1.4. Considerando que a remuneração pelo serviço se dá mediante taxa de administração sobre valor consumido, o preço será fixo e irreajustável.

1.5. À época da prorrogação contratual, caso o preço médio de mercado venha a ser inferior ao valor contratado, o gestor do Contrato negociará com a CONTRATADA com vistas a adequar o valor originário ao preço praticado no mercado.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, necessita que sua Seção de Transporte funcione com máxima eficiência de modo a auxiliá-lo da melhor maneira possível. Para tanto, a aquisição de combustível, bem como a manutenção dos veículos, mostram-se primordiais e, nesse sentido, visando maior controle e economia para o TRE-CE, mostra-se necessária a contratação dos serviços de fornecimento de combustíveis e manutenção dos veículos, incluindo-se a administração e gerenciamento informatizados por meio de cartão magnético ou micro-processado em rede de

postos e oficinas credenciados, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

2.2. Ressalte-se, ainda, a impossibilidade de utilização de suprimento de fundos para pagamento dos serviços pretendidos nas viagens a serviço deste Regional.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

#### **Especificação do Serviço**

3.1. Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado integrado, com utilização de cartão magnético ou micro-processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e óleo diesel) e para manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura e lavagem, serviço de guincho, incluindo aquisição de peças de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos) dos veículos oficiais (automóveis tipo passeio, pick-ups, vans, caminhões, reboques e ônibus) que compõem a frota do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará fornecerá à CONTRATADA, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastro dos veículos oficiais (tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (nome, matrícula e unidade de lotação).

3.3. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do serviço de abastecimento e/ou de manutenção, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético ou micro-processado e cada condutor deverá ter sua identificação validada, por meio da digitação da senha pessoal, durante a execução das operações de abastecimentos realizadas na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

3.3.1. Não será necessária a utilização de cartão para o objeto do item 2 (manutenção de veículos).

3.4. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da CONTRATANTE.

3.5. A rede de postos e/ou de oficinas credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

3.6. O sistema deverá emitir comprovante da transação de abastecimento contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- identificação do posto (nome e endereço);
- identificação do veículo;
- hodômetro do veículo no momento do abastecimento, exceto para as unidades geradoras;
- data e hora da transação;
- quantidade de litros;
- valor da operação.

3.7. O sistema disponibilizará ao gestor do contrato ferramenta *on line*, via web, que permita gerir ordens de serviço de manutenção (solicitação, aprovação e reprovação de orçamentos), bem como a autorização para a realização dos serviços.

3.8. O software de Gestão de Abastecimento e/ou de Manutenção, os Equipamentos Periféricos e os Cartões, da CONTRATADA compreendem:

- a. registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento;
- b. emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além de possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- c. parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;
- d. o fornecimento gratuito dos cartões magnéticos ou micro-processados de cada veículo, das unidades geradoras de energia, dos cartões não vinculados, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual. Para os casos de perda ou extravio a CONTRATADA deverá informar, se for o caso, o valor a ser pago pela emissão do novo cartão;
- e. o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio.
- f. identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal.
- g. os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, deverão ser disponibilizados sem ônus para o TRE-CE.

3.8.1. A CONTRATADA emitirá carões de abastecimento específicos para os veículos oficiais e unidades geradoras; cartão desvinculado para cada Zona Eleitoral para abastecimento de veículos à disposição; 100 (cem) cartões vinculáveis ("coringas") para abastecimento de veículos locados ou cedidos por período determinado.

3.9. A CONTRATADA deverá possuir postos de abastecimento credenciados em todo o Estado do Ceará.

3.9.1. A rede de postos credenciados deverá atender, no mínimo, a 85% (oitenta e cinco por cento) dos municípios-sede de zona eleitoral do interior (ANEXO I).

3.9.2. A CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, 3 (três) postos em distância não superior a 4km (quatro quilômetros) da sede do TRE/CE, inclusive endereço da nova sede.

3.9.3. Quando necessário, os veículos serão abastecidos e/ou reparados em estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA em outros Estados.

3.10. A CONTRATADA deverá possuir oficinas credenciadas obrigatoriamente em Fortaleza/CE, Juazeiro do Norte/CE, Sobral/CE, Limoeiro do Norte/CE e Iguatu/CE.

3.10.1. A CONTRATADA deverá ter credenciada, ao menos, uma oficina autorizada em Fortaleza/CE, para atendimento dos veículos em garantia (NISSAN e RENAULT).

3.10.2. A CONTRATADA deverá possuir em Fortaleza/CE, no mínimo, 3 (três) oficinas especializadas em reparo de veículos de grande porte (caminhões e ônibus), 3 (três) estabelecimentos especializados na comercialização de pneus, 3 (três) oficinas especializadas em funilaria/pintura e 3 (três) estabelecimentos especializados em lavagem de veículos.

3.10.2.1. Os estabelecimentos credenciados poderão encaminhar cotações para o Gestor do Contrato, mediante quaisquer meios, desde que possam ser conferidos e documentados.

3.10.3. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do TRE-CE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

3.10.4. A CONTRATADA se compromete a não cobrar taxa de administração superior a 5% (cinco por cento), desconsiderando cobranças diversas relacionadas a antecipações de

pagamento, nem tampouco taxa mensal fixa superior a R\$30,00 (trinta reais), dos estabelecimento da rede credenciada.

3.10.4.1. A CONTRATADA comprovará, no prazo de implementação do serviço (item 3.10.3), o cumprimento da regra e adotará as providências necessárias para a comunicação da rede credenciada, se for o caso, da diferença de taxa a ser aplicada nas transações desta CONTRATANTE nos respectivos estabelecimentos.

3.10.5. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, realizar qualquer restrição quanto à utilização da sua rede credenciada, independente da taxa de administração contratada com a CONTRATANTE e/ou estabelecimento credenciado.

3.11. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o TRE-CE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

3.12. Os postos credenciados deverão possuir, nas suas instalações, área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos veículos.

3.13. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento etc.

3.14. 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, e divulgar imediatamente ao gestor do contrato formalizado com o TRE-CE.

3.14.1. Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar credenciamento de novo posto para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.15. As exigências relativas à rede credenciada deverão ser apresentadas durante o prazo de implantação do sistema (item 6.14.17.).

3.16. Caso o preço do combustível praticado na rede credenciada esteja acima do preço médio praticado no mercado, o gestor do contrato solicitará à contratada para que busque credenciar novos postos de combustíveis, de modo que o preço da rede credenciada possa ser reduzido ao valor médio de mercado.

## Ciclo de Vida

3.17. Não se aplica.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

### Sustentabilidade

4.1. Não há que se exigir critérios de sustentabilidade para referida contratação, visto tratar-se de contratação de serviço de intermediação para aquisição de insumos. Os procedimentos relacionados a esse quesito serão adotados de forma direta pela CONTRATANTE.

### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Transição contratual**

4.4. Não se aplica.

### **Vistoria**

4.5. Não se aplica.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

### **Condições de execução**

5.1. O prazo de implementação dos serviços será de 30 (trinta) dias, com início na data de publicação do extrato do contrato no DJE.

5.2. Os serviços serão prestados mediante disponibilização de ferramente web.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Não se aplica.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Cartões combustível vinculados para os veículos que compõe a frota fixa deste TRE/CE e unidades geradoras de energia;

5.4.1.1 O cartões dos veículos serão identificados pela placa; o cartão do gerador será identificado pelo código: GER0001.

5.4.2. Cartão sem vínculo para cada Zona Eleitoral para abastecimento de veículos à disposição;

5.4.2.1 Os cartões da Zonas Eleitorias serão identificados por código composto por 3 (três) letras - ZEE, seguido pela numeração do respectivo cartório descrita por 4 (quatro) algarismos - 0000. Ex.: 4<sup>a</sup>ZE - ZEE0004; 123<sup>a</sup>ZE - ZEE0123.

5.4.3. 100 (cem) cartões vinculáveis ('coringas') para abastecimento de veículos locados ou cedidos por período determinado.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

5.5. Não se aplica.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará à Seção de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Administração.

6.7.5. A Seção de Contratos comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Seção de Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O fiscal 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. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

## **Obrigações**

6.13. São obrigações da Contratante:

6.13.1. Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

6.13.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Gestor do Contrato;

6.13.3. Assegurar-se de que os preços contratado estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a administração;

6.13.4. Documentar as ocorrências havidas;

6.13.5. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

6.13.6. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

6.13.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

6.13.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

6.13.9. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência;

6.13.10. Efetuar pesquisa de preços dos combustíveis ofertados pelos postos credenciados, buscando priorizar os estabelecimentos com os preços mais baratos para o abastecimento dos veículos, sem prejuízo de apresentar as devidas justificativas, quando se mostrar necessário abastecê-los em postos com preços superiores à média divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP.

6.14. São obrigações da Contratada:

6.14.1. Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas correspondentes;

6.14.2. Utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA;

6.14.3. Organizar, manter, administrar e disponibilizar a totalidade da rede de estabelecimentos, no Estado do Ceará, que aceite como forma de pagamento o sistema e/ou cartões eletrônicos da CONTRATADA, na quantidade necessária para melhor atendimento e sem quaisquer tipos de restrições, independente da taxa de administração pactuada;

6.14.4. Garantir o credenciamento da maior quantidade possível de postos;

6.14.5. Disponibilizar central de atendimento 24h (vinte e quatro horas), com capacidade de solucionar quaisquer problemas realcionados à rotina de utilização do serviço;

6.14.6. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios, em prazo não superior a 15 (quize) dias, contados da execução dos serviços e emissão da fatura para a CONTRATANTE, sob pena de multa por cada dia de atraso;

- 6.14.7. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados;
- 6.14.8. Fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, os cartões eletrônicos;
- 6.14.9. Atender prontamente quaisquer exigências do Gestor do Contrato, inerente ao objeto da contratação;
- 6.14.10. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes;
- 6.14.11. Indicar preposto, informando números de telefone fixo/celular e e-mail para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 6.14.12. Manter atualizada a relação dos postos e/ou oficinas com os quais mantenha convênio;
- 6.14.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto aos serviços contratados;
- 6.14.15. Emitir relatórios mensais, que permitam a administração e o gerenciamento do objeto contratado;
- 6.14.16. Apresentar nota fiscal/fatura, em duas vias, detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos, das peças adquiridas e dos serviços prestados no período;
- 6.14.17. A CONTRATADA deverá implantar o sistema de gerenciamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial da União. Nesse período a CONTRATADA deverá disponibilizar um meio que viabilize os abastecimentos;
- 6.14.18. Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;
- 6.14.19. Informar, após a assinatura do contrato, número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações do TRE-CE;
- 6.14.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)**

### **Medição**

7.1 Não se aplica.

### **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Considerando todas as etapas necessárias a implementação dos serviços (cadastro de veículos/usuários, emissão de catões, apresentação de relações etc), os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem

ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR ( art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor por item, após aplicadas as taxas de administração aos valores estimados (R\$689.381,17 e R\$173.944,26), resultando, assim, no menor valor estimado por item:

**VEG Abastecimento (item 1) = R\$ 689.381,17 + (T.A x R\$ 689.381,17)**

Onde: VEG – Valor Estimado Global do item; R\$689.381,17 – Valor estimado pelo TRE/CE para despesas de abastecimento; T.A – Taxa de Administração.

**VEG Manutenção (item 2) = R\$173.944,26 + (T.A x R\$173.944,26)**

Onde: VEG – Valor Estimado Global do item; R\$173.944,26 – Valor estimado pelo TRE/CE para despesas de abastecimento; T.A – Taxa de Administração.

8.1.1 No percentual da taxa de administração deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado.

### **Exigências de habilitação**

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.3. Habilitação Jurídica**

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

#### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.8. A etapa de habilitação compreenderá ainda:

8.4.8.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

8.4.8.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.4.8.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

8.4.8.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

8.4.8.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.3. Nos casos de entrega parcelada, caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou

igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.6. Qualificação Técnica**

8.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.2.1.1. Implantação e manutenção de sistema de gerenciamento de frota que viabilize a realização de abastecimentos, mediante a utilização de cartão eletrônico. Geração de relatórios de consumo dentre outros;

8.6.2.1.2. Implantação e manutenção de sistema de gerenciamento de frota que viabilize a realização de serviços de manutenção geral em veículos, mediante a utilização de sistema web. Geração de orçamentos, cotações e relatórios, dentre outros;

8.6.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ( art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)**

9.1. Conforme 1º Termo de Apostilamento, o valor anual do contrato é de R\$ 833.351,41 (oitocentos e trinta e três mil trezentos e cinquenta e um reais e quarenta e um centavos).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)**

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1.1 Para o item 1:

- I) Gestão/Unidade: 00001/070007;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 167.625 - Julgamento de causas e gestão administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 339030-01;
- V) Plano Interno: ADM MATAUX.

10.1.1.2 Para o item 2:

- I) Gestão/Unidade: 00001/070007;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 167.625 - Julgamento de causas e gestão administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 339030-39: Peças; 339030-01: Lubrificante; 339039-19: Manutenção;
- V) Plano Interno: ADM MANVEI.

## **11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização do Contrato caberá ao Coordenador de Apoio Administrativo e ao assistente do Núcleo de Transportes que serão, respectivamente, o Gestor do Contrato e o Fiscal e nas suas ausências ou impedimentos, o Secretário de Administração, assumirá como suplente

Cláudio Emmanuel Medeiro Dantas

COAPA

Integrante demandante

*(Assinado eletronicamente)*

Jonatas Alves de Souza

NTR

Integrante Técnico

De acordo:

João Rafael Souto dos Santos

*Secretaria de Administração*



Documento assinado eletronicamente por **JONATAS ALVES DE SOUZA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 09/09/2024, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO EMMANUEL MEDEIROS DANTAS, COORDENADOR**, em 09/09/2024, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em  
[https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0000775026&crc=B4FA94CA](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0000775026&crc=B4FA94CA), informando, caso não preenchido, o código verificador **0000775026** e o código CRC **B4FA94CA**.

2024.0.000019487-9

0000775026v8