

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – 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.

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.

1.2 – Da justificativa para a contratação

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

1.2.2 – 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.

1.2.3 – Atualmente o TRE/PR possui o contrato 32/2017, firmado com a empresa Ticketlog, que tem como objeto a contratação de empresa para o fornecimento de combustível e para manutenção dos veículos da frota deste regional, o qual vencerá em 04/04/2022.

1.3 - Da vigência da contratação: a vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme preceitos da Lei n.º 8.666/93, sendo prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.4 – Código do SIASG: 18244.

2 – DA FROTA DE VEÍCULOS

2.1 – 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.

2.2 – Veículos locados ou cedidos também poderão compor a frota do TRE-PR.

2.3 – 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.

2.4 – A frota TRE-PR é composta por 43 (quarenta e três) veículos, os quais estão relacionados no Anexo III.

3 – DO SISTEMA DE GESTÃO

3.1 – 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.

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

3.3 – O sistema deverá permitir 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).

3.4 – 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 do Contratante, ou via *on-line*.
- f) Fornecimento dos cartões para os veículos, ou meio alternativo de pagamento, para realização das operações de abastecimento, ou serviços em postos de combustível.

3.5 – A Contratada deverá fornecer, ou disponibilizar *on-line*, manual do sistema abrangendo todas as funcionalidades e configurações.

3.6 – 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, detalhado *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 estiver sendo efetuado.
- e) Permitir acompanhamento *on-line* do status dos serviços que estiver sendo efetuado.
- 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.

3.7 – 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.

3.8 – 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.

3.9 – 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.

3.10 – 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.

3.11 – Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de impressão e visualização no monitor.

3.12 – O sistema 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.

3.13 – 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 Reis/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 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 – DO ABASTECIMENTO

4.1 – 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.

4.1.1 – 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.

4.2 – 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).

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

4.3 – 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 e Expedição.

4.3.1 – 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.

4.3.2 – 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.

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

4.6 – 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.

4.7 – 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.

4.8 – 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.

4.9 – 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.

4.10 – 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.

4.11 – 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.

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

4.13 – 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 fluído 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.

4.14 – 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.

4.15 – 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.

4.16 – Caso algum posto credenciado conste da relação de postos autuados/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.

5 – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

5.1 – Os serviços de manutenção deverão estar disponíveis no sistema de gestão (item 3 deste Termo de Referência), portanto, com prazo máximo de início de 05 (cinco) dias úteis

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

5.2.1 – 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.

5.2.2 – 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).

5.3 – Das 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.

5.3.1 – 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 do veículo, enceramento, polimento e lavagem de motor.
- h) Outros serviços constantes no manual dos veículos.

5.3.2 – 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.

5.4 – Das 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, retifica.
- 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.

5.5 – 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.

5.6 – 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 recondiçionadas.

5.7 – Dos prazos:

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

5.7.2 – 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.

5.8 – Da garantia:

5.8.1 – 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.

5.8.2 – O sistema de gerenciamento da Contratada deverá permitir o controle de garantia de peças e mão de obra, informando o item e a oficina que devem atender a garantia.

6 – DA REDE CREDENCIADA

6.1 – 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.

6.1.1 – 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.

6.1.2 – Conforme item 10.1 do edital, previamente à assinatura do instrumento contratual, após a solicitação da Seção de Contratos, a Contratada deverá comprovar que possui rede conveniada (postos e oficinas) em, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) do total de municípios que deverão possuir rede credenciada (conforme item 6.1 deste Termo de Referência), sendo que nestes municípios deverão estar inclusos os constantes no item 6.1.1 deste Termo de Referência, ou seja, a empresa deverá comprovar que possui rede conveniada em, no mínimo, 40 (quarenta) municípios, estando inclusos os constantes no item 6.1.1 deste Termo de Referência.

6.1.3 – Conforme item 10.2.2 do edital, após 60 (sessenta) dias da assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá comprovar a totalidade de credenciados, conforme itens 6.1 e 6.1.1 deste Termo de Referência.

6.2 – 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.).

6.3 – 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.

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

6.4.1 – 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.

6.5 – 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.

6.6 – 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 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.

6.7 – 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 logre êxito, este TRE/PR efetuará a cobrança da Contratada.

6.8 – 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 a empresa intermediadora.

6.9 – Todos os serviços executados pelas empresas credenciadas, deverão ser realizados por pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos ao Contratante em perfeitas condições de funcionamento.

7 – DO TREINAMENTO

7.1 – A Contratada deverá providenciar o treinamento (nas dependências do Contratante ou *on-line*) 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.

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.

7.3 – Todas as eventuais despesas referentes ao treinamento deverão ocorrer por conta da Contratada.

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.

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.).

8 – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – 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.

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

8.3 – 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.

8.4 – 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.

8.5 – 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.

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

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

8.8 – Manter entendimento com o Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

8.9 - 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.

8.9.1 - O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo Representante Legal da empresa

8.10 – 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.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – Para viabilizar a autorização dos serviços de manutenção, os gestores/fiscais do TRE deverão comprovar a vantajosidade dos serviços, realizando, no mínimo, 03 (três) cotações para a execução de serviços de manutenção junto à rede credenciada. Conforme elencado no item 5.2.2, 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.

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

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

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

9.4 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.

10 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 – 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.

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

10.1.2 - 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.

10.2 – 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.

10.2.1 - O prazo para o recebimento definitivo (atestado da nota fiscal), será de 05 (cinco) dias úteis, após o aceite do documento fiscal.

11 – DO FISCAL E GESTOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

11.2.1 – 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.

11.2.2 – 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.

12 – DA SUSTENTABILIDADE

12.1 – 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.

12.2 – 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).

13 – DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

13.1 – 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.

14 – DA PROTEÇÃO, COLETA E TRATAMENTO DE DADOS

14.1 – 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.

14.2 – 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.

14.3 – 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.

14.4 – 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.

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

14.1 – 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.

14.1.1 – 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.

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

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O relacionamento entre o Contratante e os credenciados será regido pela Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

15.2 – Os licitantes poderão sanar dúvidas e realizar vistoria prévia nos veículos (caso necessitem), após agendamento, na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba-PR, das 12h às 19h, com a Seção de Transportes e Expedição, telefones (41) 3330-8644 e (41) 3330-8609, e-mail:ste@tre-pr.jus.br.