



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Administração de Veículos - Abastecimento e Manutenção - 0014504-39.2024.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1947575.

TERMO DE REFERÊNCIA COSTI N. 20/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de concessionária GM para a revisão de um ano da garantia dos veículos GM Trailblazer adquiridos em 2023 pelo TRE-RS.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação

2.1.1 A contratação se faz necessária para manter a cobertura de garantia de veículo novo dos veículos Chevrolet Trailblazer recebidos em 06 de setembro de 2023 (Nota Fiscal emitida em 10-08-2023) e 29 de setembro de 2023 (Nota Fiscal emitida em 18-09-2023), uma vez que a realização da revisão em empresa autorizada pelo fabricante é pré-requisito para eventual acionamento em caso de detecção de defeito em componentes vitais do veículo como motor, caixa de câmbio, entre outros, além de manter as condições de trafegabilidade e segurança.

2.1.2. Informações mais detalhadas estão disponíveis nos estudos técnicos preliminares do doc. n. 1947426.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

2.2.1. Manutenção da garantia de fábrica pelos 36 meses ou 100.000 km.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

2.3.1. Perspectiva: SOCIEDADE - Objetivo Estratégico 2: Aprimorar a Prestação dos Serviços.

2.4. Previsão no Plano de Contratações

2.4.1. ID 18725.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição detalhada dos serviços a serem realizados e itens a serem fornecidos

3.1.1. Realização da revisão de um ano dos veículos GM Trailblazer conforme determinado pelo fabricante.

3.1.2. Dados dos veículos

Veículo	Ano/Modelo	Placa	Chassi
Chevrolet Trailblazer Premier 2.8D 4x4	2023/2024	JCD 6E28	9BG156YK0RC413655
Chevrolet Trailblazer Premier 2.8D 4x4	2023/2024	JCF 6H33	9BG156YK0RC417801

3.1.3. Devem ser trocados e inspecionados os itens obrigatórios que constam no Manual de Garantia e Manutenção, que acompanha os veículos.

3.1.4. Itens a serem inspecionados:

3.1.4.1. Motor e transmissão.

3.1.4.2. Correia de acessórios.

3.1.4.3. Mangueira de combustível.

3.1.4.4. Fluido do sistema de arrefecimento.

3.1.4.5. Caixa de transmissão.

3.1.4.6. Eixos dianteiro e traseiro.

3.1.4.7. Fluido, pastilhas, discos e linhas de freio.

3.1.4.8. Freio de estacionamento.

3.1.4.9. Junta esférica, braços de controle, braço intermediário e terminais de direção.

3.1.4.10. Amortecedores.

3.1.4.11. Coxins do sistema de escapamento.

3.1.4.12. Pneus.

3.1.4.13. Cintos de segurança.

3.1.4.14. Sistema elétrico.

3.1.4.15. Sistema de iluminação e sinalização.

3.1.4.16. Lavador e limpador do pára-brisa.

3.1.4.17. Mangueiras, conexões, radiador e bomba d'água.

3.1.4.18. Sistema do A/C.

3.1.4.19. Mangueiras e conexões da direção.

3.1.4.20. Coifas das homocinéticas.

3.1.4.21. Filtro de Ar do Motor.

3.1.4.22. Carroceria e a parte inferior do assoalho.

3.1.5. Itens a serem trocados, com fornecimento do material:

3.1.5.1. Óleo do motor.

- 3.1.5.2. Filtro de óleo.
- 3.1.5.3. Anel de vedação do bujão do cárter.
- 3.1.5.4. Lubrificante das canaletas.
- 3.1.6. Todas as peças a serem substituídas deverão ser originais de fábrica ou referenciadas pelo fabricante Chevrolet para os veículos descritos neste Termo de Referência.
- 3.1.7. Caso seja necessário substituição de outras peças a Contratada deverá encaminhar orçamento ao Contratante para avaliação e aprovação prévia.
 - 3.1.7.1. O orçamento detalhado das peças e serviços será submetido à pesquisa para verificação de preços no mercado.
 - 3.1.7.2. O Contratante reserva-se no direito de encaminhar os veículos para orçar os serviços propostos em outros agentes autorizados, bem como verificação da necessidade dos consertos.
- 3.1.8. A Contratada deverá realizar a devolução do veículo com a mesma quantidade de combustível e quilometragem aproximada quando do recebimento.
- 3.1.9. Os serviços de manutenção deverão ser registrados em local próprio no Manual de Garantia e Manutenção do proprietário.

3.2. Requisitos de sustentabilidade que compõem suas especificações

- 3.2.1. Devem ser observadas as Instruções Normativas SLTI/MPOG n. 01/2010 e 01/2014, devendo:
 - 3.2.1.1. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 3.2.2. Conforme art. 18, da resolução nº 20 de 18/06/2009 da ANP – Agência Nacional do Petróleo, a contratada deverá destinar o óleo lubrificante usado ou contaminado coletado, mesmo que excedente da quantidade contratada, somente a rerrefinador ou a responsável por destinação ambientalmente adequada, conforme disposto no art. 3º da Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2007.
- 3.2.3. A contratada também deve observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho que foi adotado pelo TRE-RS.

3.3. Exigências relacionadas à garantia

- 3.3.1. As peças e serviços deverão oferecer prazo mínimo de garantia conforme previsto pela fábrica de acordo com cada item.
- 3.3.2. O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso inadequado, deverá ser reparado num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação do problema, ou substituído, no mesmo prazo, por outro novo, com as mesmas características, a ser aprovado pela Administração.
- 3.3.3. A prestação da garantia se dará sem qualquer ônus ao TRE-RS, inclusive no que se refere aos custos de serviços para a substituição de peças, quando for o caso.

3.3. Normas legais, regulamentares e convencionais

- 3.3.1. Lei 14.133/2021.
- 3.3.2. Lei n. 8.078, de 1990

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais

- 4.1.1. O prazo para a execução dos serviços é de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota de empenho pela Contratada, salvo motivo justificado e aceito pelo Contratante.

4.2. Forma de execução

- 4.2.1. Os veículos serão entregues por representantes do TRE-RS no endereço da Contratada em Porto Alegre.
- 4.2.2. Na hipótese de o estabelecimento situar-se fora da Região Metropolitana de Porto Alegre, a remoção do veículo desde a Sede do Contratante até o local e seu retorno ficarão a cargo da Contratada, mediante utilização de serviço de guincho, sem ônus para o Contratante.
- 4.2.3. O controle dos prazos de execução da revisão dos veículos será realizado pelo gestor do contrato.
- 4.2.4. Verificado atraso na execução, será solicitado à Contratada a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.
- 4.2.5. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Obrigações da contratada

- 4.3.1. Proceder a entrega a execução dos serviços com fornecimento dos materiais, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 4.3.4. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes na execução dos serviços, inclusive aqueles referentes a seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.
- 4.3.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.4. Obrigações do contratante

- 4.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.4.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.4.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

- 5.1.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada por meio eletrônico.
- 5.1.2. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela Contratada no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.
 - 5.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela Contratada, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.
 - 5.1.2.2. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela Contratada, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.
- 5.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. Ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições, compete:

5.2.1.1. Promover o registro da ciência da equipe de gestão.

5.2.1.2. Orientar e coordenar a equipe de gestão para o acompanhamento da execução do objeto contratual no que tange aos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

5.2.1.3. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a Contratada a penalidades, indicando os dispositivos contratuais infringidos.

5.2.1.4. Oportunizar defesa prévia da Contratada com vistas a instruir procedimento sancionatório.

5.2.1.5. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços e proceder o encaminhamento para pagamento se comprovadas todas as exigências contratuais.

5.2.2. Ao Fiscal Técnico, entre outras atribuições, compete:

5.2.2.1. Encaminhar os veículos à Contratada para a realização dos serviços.

5.2.2.2. Proceder o recebimento provisório do objeto.

5.2.2.3. Acionar a garantia e gestionar a solução do problema, se necessário.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre o Gestor e Fiscais do Contrato com Preposto ou representante da Contratada:

5.3.1.1. Mensagens de correio eletrônico.

5.3.1.2. Ofícios e comunicações na forma impressa ou eletrônica.

5.3.1.3. Mensagens de comunicação instantânea (exemplo whatsapp), podendo ser requeridas confirmações pelos meios previstos nos itens 5.3.1.1 e/ou 5.3.1.2.

5.3.1.4. Comunicações via sistema oficial do Contratante ou por este contratado em que representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. O recebimento será feito em duas etapas:

5.4.1.1. Provisoriamente após a realização dos serviços, pelo Fiscal técnico do contrato, mediante a verificação da conformidade de cada item com a especificação deste Termo de Referência.

5.4.1.2. Definitivamente pelo Gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório do Fiscal técnico que atesta que as especificações do objeto estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência e proposta apresentada.

5.4.2. Constatada não conformidade com o objeto contratado, a Contratada será notificada para substituir os itens no prazo de 5 (cinco) dias.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa a ser contratada será efetuado obedecendo ao que segue: entregues os materiais, a contratada apresentará documento fiscal pelo valor correspondente.

6.2. A Contratada deve emitir, obrigatoriamente, uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.

6.3. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do atesto da execução do objeto decorrente do adimplemento da obrigação contratual.

6.3.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.4. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho.

6.4.1. Caberá ao licitante informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

6.5. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, os prazos de que tratam os itens 6.3 e 6.3.1, conforme o caso, serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

6.6. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

6.7. Os pagamentos a serem efetuados ao licitante vencedor estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$.

7. SANÇÕES

7.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

7.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

7.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

7.1.3. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

7.1.4. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

8.1.1. A proposta que apresentar o menor valor total por item e que atender a todas as exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

8.1.2. Esclarecimentos de dúvidas, informações sobre o termo de referência podem ser obtidos junto à Seção de Transporte (SETRE), fone (51) 3294-8305, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

8.2. Requisito para seleção dos fornecedores
8.2.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os requisitos padronizados do TRE-RS.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9.1. O valor estimado da contratação está informado no item 7 dos estudos técnico preliminares (ETP) e poderá ser atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD..

10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG
10.1. Conforme informações da tabela 2:
Tabela 2 - Código SIASG dos materiais

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SIASG
1	Manutenção de veículos leves e pesados	3565

Porto Alegre, 23 de agosto de 2024.

Seção de Transporte.



Documento assinado eletronicamente por **Soeli Guadagnin, Técnico Judiciário**, em 23/08/2024, às 18:05, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1947575** e o código CRC **63C634CF**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8305