TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	MARCIO NEI RIBEIRO	15/08/2026 14:54 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		03293.2025-4

1. Definição do objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições, os critérios e os procedimentos para a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de gerenciamento, intermediação e controle de frota**. O objeto será executado por meio da **implantação, disponibilização e operação de sistema informatizado e integrado via web**, mediante rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, compreendendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios originais ou genuínos (ou de qualidade equivalente, conforme normas técnicas), sob demanda, para os veículos integrantes da frota própria e aqueles a qualquer título à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (locados, cedidos, entre outros), conforme especificações constantes do **ANEXO I-A**.

1.2. A contratação abrange, de forma não exaustiva, os serviços de mecânica, elétrica, eletrônica, climatização (ar-condicionado), funilaria, lanternagem, pintura, tapeçaria e estofamento, lavagem ecológica, borracharia, alinhamento e balanceamento, troca de fluidos, óleos e filtros, suspensão, freios, bem como socorro mecânico e reboque (guincho) 24 horas, **inclusive com suporte técnico especializado para veículos dotados de tecnologia híbrida plug-in**.

1.3. A frota de veículos automotores do TRE/MT poderá sofrer acréscimos (inclusões) ou supressões (exclusões) decorrentes da dinâmica administrativa, cabendo à contratada proceder à **imediata atualização no sistema de gestão**, sem que isso enseje qualquer ônus financeiro adicional a título de licença, customização ou suporte de software, observados os limites legais de alteração contratual.

1.4. Classificação dos Serviços (Catálogo de Serviços do Governo Federal - CATSER):

- **Código principal:** 3565 – Manutenção de veículos leves e pesados.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que demanda execução ininterrupta e periódica, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais do órgão atendido, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de Vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade e a confiabilidade da frota oficial do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (TRE/MT), composta por veículos leves e pesados, de diversas marcas, modelos e tecnologias, incluindo veículos híbridos plug-in.

2.2. O uso contínuo desses veículos, muitas vezes em deslocamentos para zonas eleitorais e localidades de difícil acesso no interior do Estado, ocasiona desgaste natural de componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e estruturais, tornando imprescindível a manutenção periódica e corretiva para evitar riscos à segurança, interrupções nas atividades institucionais e aumento de custos decorrentes de avarias não tratadas.

2.3. A solução escolhida – contratação de empresa especializada em gerenciamento, intermediação e controle de frota, com rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de peças e abrangência de serviços de mecânica, elétrica, funilaria, pintura, tapeçaria, borracharia, lavagem ecológica, socorro e reboque – foi considerada a mais vantajosa após análise no Estudo Técnico Preliminar nº 34 /2025, que comparou modelos como:

- Gestão de frotas por rede credenciada nacional;
- Contratação de oficinas mecânicas locais;
- Estrutura interna com mecânico próprio.

2.4. Optou-se pelo gerenciamento, intermediação e controle de frota, com rede de estabelecimentos credenciados, por permitir centralização administrativa, padronização nos atendimentos, acompanhamento em tempo real dos serviços, geração de relatórios gerenciais, rastreabilidade das manutenções, controle de custos e garantias unificadas. Essa abordagem também assegura cobertura geográfica mais ampla, reduz riscos de indisponibilidade e aumenta a previsibilidade orçamentária, ainda que envolva custo de intermediação, compensado pela eficiência operacional e pela mitigação de falhas técnicas.

2.5. A incumbência para a realização do serviço poderá recair sobre pessoa física ou jurídica legalmente credenciada para o fim específico, mediante concordância da contratante, devendo a contratada apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do referido estabelecimento em cada caso.

2.5. O modelo proposto está alinhado ao Plano Anual de Contratações (PAC) para 2026 e às diretrizes institucionais, atendendo ao princípio do planejamento previsto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. Além disso, contempla exigências de sustentabilidade ambiental, como o descarte correto de resíduos (óleos, pneus, baterias, filtros), uso de materiais de menor impacto e lavagem ecológica, em conformidade com a Lei nº 6.938/1981 e as Resoluções CONAMA aplicáveis.

2.6. Por sua abrangência técnica, respaldo legal, vantajosidade econômica e contribuição à continuidade e eficiência dos serviços, a contratação proposta atende plenamente ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade socioambiental.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na prestação de serviços continuados de gerenciamento, intermediação e controle de frota, por meio da implantação, disponibilização e operação de sistema informatizado e integrado via web, mediante rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, compreendendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios originais ou genuínos (ou de qualidade equivalente, conforme normas técnicas).

3.2. Os serviços se darão sob demanda da contratante, mediante emissão de ordens de serviço eletrônicas controladas pelo sistema da contratada, permitindo à Administração acompanhar em tempo real as solicitações, a execução e a finalização dos serviços, além de gerar relatórios gerenciais, históricos de manutenção por veículo, controle de custos e garantias.

3.3. A contratada deverá possuir plataforma eletrônica de gestão de frotas integrada, que possibilite o registro, acompanhamento e auditoria de todas as etapas do atendimento, manter rede credenciada de estabelecimentos aptos a atender em todos os municípios sede de zonas eleitorais de Mato Grosso, garantindo cobertura integral e disponibilizar atendimento emergencial 24h e socorro mecânico em caso de panes ou acidentes.

3.4. Sempre que for possível, a contratada deverá credenciar fornecedores que utilizem materiais e processos de menor impacto ambiental, priorizando produtos biodegradáveis além de realizar descarte ambientalmente correto de óleos, pneus, baterias, filtros e outros resíduos, conforme legislação ambiental vigente.

3.5. A solução escolhida visa a centralização administrativa e padronização dos procedimentos e controle de todas as manutenções, até no caso de necessidade de socorro em viagens.

4. Requisitos da contratação

Requisitos Operacionais

4.1. O sistema a ser contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, de forma a garantir eficiência, segurança e rastreabilidade na gestão de manutenção da frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso:

4.1.1. Acesso e Plataforma
Sistema web com interface responsiva, autenticação segura, possibilidade de múltiplos perfis de acesso e disponibilidade mínima de 99,5%, excetuadas manutenções programadas.

4.1.2. Gestão da Frota
Permitir o cadastro detalhado de veículos; abertura, aprovação e acompanhamento de ordens de serviço preventivos e corretivos realizados e controle de prazos de garantias de peças e serviços prestados, com histórico consolidado de manutenção por veículo.

4.1.4. Gestão de Custos
Registro individualizado de custos de peças, insumos e mão de obra que forneçam dados gerenciais de custo por veículo, por tipo de serviço ou período, e custo médio por quilômetro rodado (R$/km).

4.1.5. Integrações e Relatórios
Exportação de relatórios em formatos CSV, Excel e PDF, e possibilidade de Integração via API ou conector nativo com sistemas de abastecimento e cartões corporativos de combustível.

4.1.6. Segurança da Informação

- Tráfego de dados criptografado (HTTPS/TLS).
- Armazenamento em servidores localizados no Brasil ou em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Registro de logs de acesso e atividades de usuários.
- Política de backup automático diário, com retenção mínima de 90 dias.

4.1.7 Suporte e Treinamento
Suporte técnico remoto em horário comercial e treinamento inicial para usuários, gestor e fiscal do contrato, com disponibilização de manual do usuário digital e tutoriais de operação.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Redução de deslocamentos desnecessários e otimização logística;
- Incentivo à utilização de peças remanufaturadas certificadas e descarte ambientalmente correto de resíduos automotivos;
- Eficiência energética e redução de emissões, por meio de manutenção preventiva;
- Preferência por materiais recicláveis e produtos de baixo impacto ambiental.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a xecução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor [total] da contratação.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução contratual ocorrerá mediante emissão de Ordens de Serviço (OS) através do sistema web de gestão de frotas disponibilizado pela contratada, com pagamento por preço unitário, considerando-se os serviços efetivamente prestados **sobre os quais incidirá a taxa de administração.**

5.2. Forma de Acionamento

5.2.1. Solicitação Ordinária

1. Realizada pelo fiscal técnico, gestor do contrato ou motorista cadastrado no sistema, por meio de registro de pedido de orçamento no sistema web de gestão de frotas.
2. A OS será autorizada eletronicamente pelo fiscal ou gestor do contrato para a oficina selecionada, com prazo máximo de 24 horas úteis para início do atendimento.
3. O tempo destinado para a realização do serviço será definido pela subcontratada que será remunerada pela hora técnica normalmente prevista sem custo extra.

5.2.2. Solicitação Emergencial

1. Poderá ser realizada a qualquer momento via canal de suporte no WhatsApp fornecido pela contratada, por motorista cadastrado no sistema, fiscal técnico ou gestor do contrato.
2. O acionamento deve garantir resposta imediata e encaminhamento da solicitação à oficina credenciada ou serviço de guincho mais próximo.
3. O registro formal da OS no sistema deverá ser realizado até o dia útil seguinte à ocorrência.

5.2.3. Comunicações Formais

- Questões que envolvam prazos contratuais, alterações, divergências, solicitações de garantia ou notificações serão realizadas exclusivamente por e-mail institucional e registradas no processo administrativo da contratação.

5.3. Fluxo Operacional

1. Identificação da necessidade pelo motorista cadastrado, fiscal técnico ou gestor.
2. Registro da solicitação no sistema web, ou via WhatsApp, em caso de emergência.
3. Análise e autorização pelo fiscal técnico ou gestor, que, no caso de emergências, o atendimento poderá iniciar de imediato, com o registro da autorização posteriormente.
4. Encaminhamento da OS à oficina selecionada.
5. Execução do serviço conforme especificações técnicas e prazos previstos.
6. Registro da conclusão no sistema web, de preferência com upload de documentos comprobatórios, tais como nota fiscal, relatório técnico, fotos etc.
7. Vistoria e atesto pelo fiscal técnico.
8. Encaminhamento para pagamento com base nas OS atestadas e notas fiscais correspondentes.

5.4. Prazos de Atendimento

1. Preventiva/Corretiva ordinária: início em até 24 horas úteis após autorização.
2. Emergencial: atendimento imediato, com chegada ao local em tempo compatível com a distância e gravidade da ocorrência.
3. Serviços de funilaria e pintura: prazo máximo de conclusão conforme a complexidade e orçamento aprovado, não excedendo 15 dias corridos, salvo motivo justificado.

5.5. Fiscalização e Gestão

1. Fiscal Técnico: responsável por acompanhar e atestar os serviços, bem como validar a conformidade das peças e materiais utilizados.
2. Fiscal Administrativo: responsável por verificar a regularidade fiscal e documental da contratada.
3. Gestor do Contrato: responsável pela coordenação geral, solução de pendências e aplicação de sanções quando necessário.

5.6. Treinamento e Suporte

1. A contratada deverá oferecer treinamento inicial para todos os fiscais, motoristas cadastrados e usuários indicados pela Administração sobre o uso do sistema web e procedimentos de acionamento.
2. O treinamento poderá ser totalmente online com a entrega de manual do usuário em formato digital.
3. Suporte técnico para uso do sistema deverá estar disponível 24h/dia via WhatsApp e e-mail.

5.7. Registros e Rastreabilidade

1. Todo o histórico de manutenções deverá permanecer acessível no sistema web pelo prazo de 5 anos, com possibilidade de exportação para planilhas e relatórios a fim de facilitar os serviços de auditoria interna.
2. O sistema deverá gerar relatórios consolidados por período, tipo de serviço, veículo, custo total e tempo de atendimento.

5.8. O orçamento das peças, insumos, componentes, entre outros, devem refletir o valor de mercado incluindo todos os custos relativos a tributação e transporte e não poderá ser superior ao obtido pela fiscalização, hipótese em que a contratada ou o fornecedor credenciado poderá apresentar memória de cálculo contábil e tributária hábil a justificar a diferença de preços.

5.9. Eventual discordância em relação ao preço obsta a realização do serviço e deve ser tratado com urgência a fim de agilizar a manutenção do veículo.

5.10. A garantia ofertada no orçamento deve se referir à resolução do problema descrito na ordem de serviço, podendo vir a ser desconsiderado quaisquer serviços que venham a ser realizado sem que conste da ordem de serviço ou sem orçamento previamente aprovado.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato será gerido por um gestor titular com atribuição de acompanhar, controlar e intermediar a execução do contrato, será designado também ao menos um fiscal técnico, responsável pelo acompanhamento da execução física dos serviços, inspeção da qualidade e verificação da conformidade técnica das intervenções.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão 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 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 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.

Fiscalização

6.6. Durante o período de vigência, o contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor deste Tribunal, a ser designado posteriormente, devendo este:

a) Promover a avaliação e fiscalização do instrumento contratual;

b) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

c) Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o representante da contratada.

6.7. O fiscal do contrato informará ao Diretor-Geral, 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.

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao Diretor-Geral.

Penalidades

6.9. Aplicam-se os dispositivos da Lei 14.133/2021 e Portaria nº 83/2025-TRE-MT que dispõe sobre o procedimento para apuração e aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados(as) por infrações cometidas em processos licitatórios ou contratações no âmbito do TRE-MT.

6.10. Os principais dispositivos da Portaria nº 83/2025 que trata das sanções aplicáveis às empresas contratadas, e que também se aplicam a esta contratação, são: Art. 1º, § 1º A aplicação da sanção administrativa obedecerá às condições definidas no Edital de licitação, aviso de dispensa eletrônica, termo de referência, projeto básico ou contrato. Art. 1º, § 2º Para efeito desta Portaria, equiparar-se-á ao contrato qualquer outro instrumento hábil que o substituir na forma da lei e os ajustes decorrentes dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações relacionados no art. 78 da Lei nº 14.133 /2021.

Sanções Administrativas

6.11 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b)deixar de manter as condições de habilitação exigida para a participação no certame;

c) ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

d) apresentar declaração ou documentação falsa;

e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.12. O contratado que descumprir, parcial ou totalmente, o contrato firmado pelo TRE-MT, fica sujeito às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa de mora e compensatória;

c) impedimento de licitar e contratar com a União;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos.

6.13. Na aplicação das sanções administrativas devem ser consideradas as seguintes circunstâncias e observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do contraditório e da ampla defesa:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Sistema de Pagamento da Rede Credenciada

7.1.1. Requisitos e Funções do Sistema

a. Controle de Acesso: Autorização da despesa mediante senha exclusiva do usuário.

b. Gestão de Serviços: Permitir ao TRE/MT definir os produtos e serviços autorizados, individualmente, por veículo.

c. Identificação: Disponibilizar dados relativos ao veículo (identificação e controle de uso).

7.1.2. Comprovante de Transação

7.1.2.1. O sistema deve emitir um comprovante impresso contendo, no mínimo:

a. Nome do estabelecimento credenciado e identificação do veículo.

b. Hodômetro do veículo no momento da entrada na credenciada.

c. Data e hora da(s) transação(ões) e código de identificação do usuário.

d. Descrição, quantidade e valores (unitário e total) do produto/serviço.

e. Saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo.

7.1.3. Fluxo de Operacionalização

a. Identificação do veículo e conferência/lançamento de dados necessários via sistema.

b. Análise e aprovação ou não do serviço demandado.

c. Emissão do termo impresso (comprovante da transação), com uma via entregue ao usuário.

d. O usuário deve encaminhar o comprovante à unidade responsável pela Fiscalização.

7.1.4. Procedimento Contingencial e Erros

a. Contingência: Em caso de impossibilidade do uso do sistema informatizado, a Contratada deve disponibilizar um procedimento contingencial para garantir a continuidade, segurança e registro semelhante ao procedimento padrão.

b. Relatório de Erros: Em caso de ocorrência de erros ou distorções no registro das transações, a Contratada deverá disponibilizar relatórios de erros que permitam a identificação das anomalias em até 48 horas.

7.2. Sistema de Informações para Controle Gerencial

7.2.1. Informações Mínimas para Controle

O sistema deverá disponibilizar, de forma consolidada e com histórico acumulado:

a. Dados da Frota: Relação dos veículos (marca, modelo, ano de fabricação e motor).

b. Histórico de Operações: Detalhamento por frota, por usuário autorizado e por estabelecimento credenciado (data, hora, cidade, estabelecimento, produto/serviço, quantidade, valores e saldo).

c. Gestão Financeira: Preço pago, descritivo dos limites de créditos distribuídos e volume de gastos (por tipo de produto /serviço e em determinado período).

d. Conferência: Detalhamento dos produtos e serviços para fins de conferência da Nota Fiscal/Fatura.

e. Transparência: Informação sobre o pagamento ou não pela Contratada ao estabelecimento credenciado.

7.2.2. Requisitos Técnicos e Administrativos

a. Acesso e Relatórios: O sistema deve possibilitar a consolidação de dados, o acesso e a geração/emissão de relatórios.

b. Controle de Acesso: Deve possuir mecanismo de controle com definição de acesso para, no mínimo, dois perfis: consulta e administração.

c. Dados Fornecidos pelo TRE/MT: O TRE/MT repassará e manterá atualizados os dados da frota (placa, chassi, hodômetro, etc.) e dos motoristas autorizados (nome, matrícula e local de lotação).

d. Nota Fiscal: As notas fiscais emitidas pela rede credenciada devem ser sempre em nome da Contratada.

7.3. Critérios de Medição e Condições de Pagamento

7.3.1. Medição e Qualidade do Serviço

a. Instrumento de Medição de Resultado (IMR): A avaliação da execução dos serviços utilizará o IMR **(ANEXO I-B)**.

b. Aplicação de Glosas/Retenções: Aplicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à inconformidade verificada no IMR, sem prejuízo de sanções.

c. Mecanismos Concomitantes: A utilização do IMR não impede a aplicação de outros mecanismos de avaliação.

d. Apuração Prévia: A Contratante fará a apuração de possíveis glosas, baseadas no IMR, antes da emissão da nota fiscal, para adequar o pagamento e garantir a qualidade.

e. Taxa de Administração: Não haverá o reajuste da taxa de administração.

7.3.2. Faltas Passíveis de Retenção ou Glosa (IMR)

As seguintes ocorrências configuram falhas na execução e podem motivar a retenção ou glosa de pagamento:

a. Início do Atendimento: O atendimento ordinário não ter sido iniciado em até 24 horas após a abertura da Ordem de Serviço (OS).

b. Prazo de Conclusão: O serviço não ter sido concluído no tempo previsto pela subcontratada.

c. Qualidade do Serviço: Número de retrabalho superior a três.

d. Integridade do Veículo: Ocorrência de danos ao veículo na oficina.

e. Conformidade do Orçamento: Utilização de peças e insumos em desacordo com o orçamento aprovado.

f. Sustentabilidade: Descumprimento de boas práticas ambientais.

g. Limpeza: Lavagem de carros deficiente ou inexistente.

7.3.3. Condições e Prazos para Pagamento

a. Prazo: O pagamento será efetuado em até 30 dias após o encaminhamento da nota fiscal/fatura.

b. Meio: Por Ordem Bancária, consignando os dados bancários.

c. Requisitos Fiscais: A nota fiscal/fatura deve estar com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

d. Ordem Cronológica: Pagamentos observarão a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei 14.133/2021.

e. Pendências: Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira imposta à Contratada (penalidade ou inadimplência).

f. Correção de erros: Em caso de nota fiscal com erro, esta será devolvida para retificação. O prazo para pagamento recomeçará a fluir por inteiro a partir da reapresentação, sem ônus para a Contratante.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. A seleção do fornecedor a ser contratado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (TRE-MT) ocorrerá mediante a conjugação de critérios de julgamento da proposta comercial e de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista, conforme especificado neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

8.2. Critério de Julgamento (Classificação das Propostas)

8.2.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de MENOR PREÇO, nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. Metodologia de Julgamento: A licitante deverá apresentar proposta de preço via sistema eletrônico indicando **o menor percentual de taxa de administração** a ser aplicado sobre o valor de referência dos serviços e peças constantes da planilha orçamentária fornecida pelos estabelecimentos credenciados. Modelo da Proposta **(ANEXO I-C)**.

8.2.3. Vencedor: Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor percentual de taxa de administração, desde que atenda a todas as especificações e condições estabelecidas neste TR e no Edital.

8.3. Critério de Habilitação (Requisitos Obrigatórios para Contratação)

8.3.1. Apenas as licitantes que comprovarem o atendimento a todos os critérios de habilitação abaixo terão suas propostas avaliadas e poderão ser contratadas. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da documentação exigida no Edital.

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. Filial, sucursal: 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.

8.4.4. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. 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.

8.5.3. 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;

8.5.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1. Atestados de Capacidade Técnica Operacional: Apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, especificamente:

a) Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em frota de veículos;

b) Gestão dos serviços por meio de rede de oficinas credenciadas e utilização de sistema informatizado/web.

8.7. Estrutura e Sistema de Gerenciamento:

a) Declaração formal da licitante de que possui ou que disponibilizará, no ato da assinatura do contrato, uma rede de oficinas credenciadas suficiente para atender à frota do TRE-MT, abrangendo todas as especialidades exigidas neste TR (mecânica, elétrica, funilaria, borracharia, etc.), incluindo capacidade de atendimento a veículos híbridos plug-in.

b) Descrição funcional do sistema web de administração e gerenciamento de serviços a ser disponibilizado, que deverá prever, no mínimo, as funcionalidades de abertura de Ordem de Serviço (OS), registro de histórico por veículo, controle de saldos contratuais e emissão de relatórios gerenciais analíticos e sintéticos.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.8.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II).

8.8.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez , Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.4. Caso a empresa 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, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.8.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.8.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

8.8.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.9. Critérios de Desempate

8.9.1. Aplicar-se-ão os critérios de desempate previstos na legislação vigente, priorizando-se, em caso de igualdade de condições, a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.200.000,00

9.1. O valor estimado do gasto com peças e serviços pode variar ao longo do tempo, mas para que se tenha uma perspectiva de gastos ao longo do primeiro ano do contrato fizemos uma média aritmética dos valores gastos nos anos de 2024 e 2025.

9.2. Essa estimativa levou em consideração as seguintes categorias de serviços: manutenções corretiva e preventiva, serviços mecânicos em geral, peças, componentes e acessórios, sinistros e vistorias. O levantamento de preços, realizado com base em gastos médios dos anos de 2024 e 2025, indicou valor anual estimado de R$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais), totalizando R$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais) para o período de 5 (cinco) anos.

10. Adequação orçamentária

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:

I) Gestão/Unidade: **070460**

II) Fonte de Recursos: **1000000000/Recursos livres da União**

III) Programa de Trabalho: **Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT; e Pleitos Eleitorais**

IV) Elemento de Despesa: **33.90.39.19**

V) Plano Interno: **ADM EVENTO**

11. Obrigações das Partes

Obrigações do Contratante

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação.

11.1.2. Instruir aos usuários do sistema destinados aos veículos sobre as condições desta contratação, bem como orientá-los quanto à correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

11.1.3. Estabelecer, para cada veículo a ser atendido pela contratação, um limite de valor para realização de despesas, bem como alterar o limite fixado de acordo com sua conveniência/oportunidade.

11.1.4. Fornecer à contratada os dados e/ou as informações necessárias à implantação e manutenção do sistema.

11.1.5. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, e fixar os respectivos perfis de acesso, bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca do local de trabalho.

11.1.6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação.

11.1.7. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.8. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

11.1.9. Aplicar penalidades à contratada por descumprimento contratual.

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

11.3. São obrigações do Contratado:

11.3.1. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência e contrato a ser avençado.

11.3.2. Realizar treinamento, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, sobre o funcionamento e operacionalização dos serviços aos usuários do sistema lotados nesta Capital, visando à correta utilização e fiscalização.

11.3.3. Disponibilizar ao TRE/MT sua rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com as condições fixadas para esta contratação, e comprometer-se a mantê-la em operação durante a vigência da contratação, bem como a ampliá-la, desde que haja condições para tal, visando à melhoria da prestação de serviços a este Tribunal.

11.3.4. Atender às solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços.

11.3.5. Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MT dos resultados esperados com a execução dos serviços.

11.3.6. Reembolsar pontualmente à rede de estabelecimentos credenciados.

11.3.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos etc.) necessária à perfeita execução dos serviços.

11.3.8. Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MT quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada.

11.3.8.1. Os aspectos relacionados aos produtos ofertados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre este TRE/MT e o estabelecimento.

11.3.9. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

11.3.10. A contratada fica, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021, obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

11.3.11. A empresa deverá indicar colaborador que ficará responsável pelo atendimento preferencial ao TRE/MT.

11.3.12. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta neste Termo de Referência.

11.3.13. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o TRE-MT.

11.3.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-MT, cujas reclamações o Contratado fica prontamente obrigado a atender.

11.3.15. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), eventualmente ocorridos nas dependências das oficinas credenciadas quando da prestação de serviços ao TRE/MT.

11.3.16. As oficinas da rede do Contratado deverão reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente, à suas custas e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior ao originalmente estabelecido no Termo de Referência, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela fiscalização do TRE/MT, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo TRE/MT, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

Obrigações Pertinentes à LGPD

11.4. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenhamacesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser fi rmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.6. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.9. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.10. O Contratado deverá exigir de Suboperadores e Subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.11. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.12. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.13. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD,art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.13.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.14. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. Disposições Finais

Cláusulas Abusivas

12.1. A Equipe de Planejamento certifica, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao art. 9º, da Lei nº 14.133/2021, que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência não contém cláusulas excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

Alinhamento Estratégico

12.2. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, estando alinhado com o Plano de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Lei de Acesso à Informação

12.3. Não houve necessidade de classificar as informações contidas neste Termo de Referência como ultrassecretas, secretas ou reservadas, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

Utilização Sistema TR Digital

12.4 Certificamos que o presente Termo de Referência foi preparado no Sistema TR Digital elaborado pela Advocacia Geral da União, incluído no Sistema Compras.gov.br, observados os procedimentos/modelos estabelecidos.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MARCIO NEI RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 15/08/2026 às 14:10:25.

RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 15/08/2026 às 14:54:34.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I-A FROTA DE VEICULOS-TRE-MT_ATUALIZADOS - 2026.pdf (120.68 KB)
- Anexo II - ANEXO I-B Instrumento de Medicao de Resultado.pdf (496.08 KB)
- Anexo III - ANEXO I-C MODELO DE PROPOSTA.pdf (231.98 KB)

ANEXO I - FROTA DE VEÍCULOS DO TRE/MT

ITEM	MARCA/MODELO CONFORME DOCUMENTO DO VEICULO	PLACA	TIPO DE COMBUSTÍVEL	CAPACIDADE DO TANQUE (LITRO)	ANO DE FABRICAÇÃO	COR	CHASSI	MOTORIZAÇÃO	TIPO DE FROTA	RENAVAM
1	TOYOTA COROLLA XEI	RRM-9I59	FLEX	50	2022	PRETA	9BRB33BE0P2118583	2.0	PROPRIO	1316467519
2	TOYOTA COROLLA XEI	RRM-9I79	FLEX	50	2022	PRETA	9BRB33BEXP2119496	2.0	PROPRIO	1316468167
3	RENAULT/MASTER	OBS-7492	DIESEL	100	2014	BRANCA	93YVE34MCFJ653251	2.3	PROPRIO	10385574193
4	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDE5A69	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CD3S3141599	2.8	PROPRIO	1420433064
5	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDB3G99	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CD6S3141600	2.8	PROPRIO	1420432602
6	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDK4J09	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CD2S3141089	2.8	PROPRIO	1420432882
7	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDF6H59	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CD1S3141388	2.8	PROPRIO	1420433382
8	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDM8H29	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CDXS3141468	2.8	PROPRIO	1420432432
9	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDF5D09	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CDXS3141146	2.8	PROPRIO	1420432181
10	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SDB2I39	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CD5S3141670	2.8	PROPRIO	1420433650
11	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SCZ2G19	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CD0S3141592	2.8	PROPRIO	1420432696
12	TOYOTA - HILUX SR CD A4FD	SCY6A59	DIESEL	80	2024	PRETA	8AJKA3CDXS3141082	2.8	PROPRIO	1420433218
13	FIAT/WEEKEND ADVENTURE	OAX-9I73	FLEX	51	2016	BRANCA	9BD37417SG5088923	1.8	PROPRIO	1081511467
14	FIAT/WEEKEND ADVENTURE	QBO-4801	FLEX	51	2015	BRANCA	9BD37417SG5088943	1.8	PROPRIO	1081499025
15	FIAT/WEEKEND ADVENTURE	QBO-4911	FLEX	51	2016	BRANCA	9BD37417SG5089059	1.8	PROPRIO	1081508350
16	FIAT/WEEKEND ADVENTURE	QBO-4841	FLEX	51	2016	BRANCA	9BD37417SG5088943	1.8	PROPRIO	1081500309
17	FIAT/WEEKEND ADVENTURE	QBO-4951	FLEX	51	2016	BRANCA	9BD37417SG5088950	1.8	PROPRIO	1081510053
18	VW/COMIL TH UM	OAW-1I85	DIESEL	200	2019	AZUL	9532K82W8LR027655	6.8	PROPRIO	1228965118
19	VW/WORKER	PXH-6793	DIESEL	275	2015	BRANCA	9533E8244FR528945	4.6	PROPRIO	1076552118
20	GWM HAVAL H6 PHEV 19	SPW-1C70	HIBRIDO PLUG-IN	55	2025	PRETA	LGWEFUA51SH968707	1.5	PROPRIO	1464811064
21	GWM HAVAL H6 PHEV 19	SPW-1D60	HIBRIDO PLUG-IN	55	2025	PRETA	LGWEFUA52SH955075	1.5	PROPRIO	1464816180
22	GWM HAVAL H6 PHEV 19	SPW-1D90	HIBRIDO PLUG-IN	55	2025	PRETA	LGWEFUA50SH970402	1.5	PROPRIO	1464817704
23	GWM HAVAL H6 PHEV 19	SPW-1E30	HIBRIDO PLUG-IN	55	2025	PRETA	LGWEFUA50SH970030	1.5	PROPRIO	1464818522
24	GWM HAVAL H6 PHEV 19	SPW-1E70	HIBRIDO PLUG-IN	55	2025	PRETA	LGWEFUA50SH970027	1.5	PROPRIO	1464819413

ANEXO I - B

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

A **União**, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, CNPJ nº 05.901.308/0001-21,** com sede na Avenida Hist. Rubens de Mendonça, nº 4750, Centro Político Administrativo, nesta Capital, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em seqüência denominada simplesmente **Contratante;** e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada,** firmam o presente **Instrumento de Medição de Resultado,** como anexo ao contrato de Gerenciamento, Intermediação e Controle da Frota de Veículos do TRE-MT.

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

4. Apuração: ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

5. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

6. Indicativos e respectivos índices:

Grau	Correspondência	Aplicabilidade
1	0,20%	sobre o valor mensal
2	0,40%	sobre o valor mensal
3	0,60%	sobre o valor mensal
4	0,80%	sobre o valor mensal
5	1,00%	sobre o valor mensal
6	10,00%	sobre o valor mensal

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por ocorrência
02	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	4	Por ocorrência
03	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
04	Deixar de apresentar notas fiscais mensais.	1	Por ocorrência
05	Deixar de cumprir demais obrigações previstas em contrato ou previstas na licitação.	5	Por ocorrência
06	Determinar, exigir, orientar ou recomendar o aumento do valor de serviço à rede contratada, fora do valor negociado com o contratante.	6	Por ocorrência

1. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do IMR definido neste Anexo. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal de acordo com os serviços executados, subtraídas as somas de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente.

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

SSE = Soma dos Serviços Executados no mês

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês

ANEXO I - C
MODELO DE PROPOSTA

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO / TRE-MT
A/C Pregoeiro(a) do Pregão nº ...../2026
Cuiabá - Mato Grosso

PROPOSTA

O proponente a seguir identificado:

Razão Social:		
CNPJ:	Nome Fantasia:	
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	
Cidade:		CEP:
Telefone Fixo:	Email:	
Banco:	Agência:	Conta:
Representante:		Telefone Celular:

Em atendimento ao disposto no Pregão nº..... /2026, após análise do referido edital e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer os serviços/materiais objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

Item	**Descrição do Serviço**	**Valor Total Estimado para 5 (cinco) Anos**
1	Prestação de serviços continuados de gerenciamento, intermediação e controle de frota, via web, com vistas à prestação de serviços de mecânica e fornecimento de peças automotivas, componentes e acessórios, aos veículos pertencentes à frota e à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, por demanda, em rede de estabelecimentos credenciados.	R$ 1.200.000,00
Taxa de Administração Ofertada (%)		
Valor Total da Proposta Acrescida do Percentual da Taxa de Administração (R$)		

Observações:

1. O valor máximo da taxa de administração aceitável é o estabelecido na Coleta de Preços nº ...../2026, tomando por parâmetro a média dos preços coletados pela SGC/CONMAT – consoante SEI , considerando estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, fretes, vale-transporte, vale-refeição, fornecimento de uniforme, e outros benefícios e encargos exigidos por lei.

A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Data e Local.

_____

Nome completo e Assinatura do proponente