TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de gerenciamento informatizado (*online*) e rede credenciada para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel comum e S-10), lubrificantes, produtos afins, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e lavagens **para os 35 (trinta e cinco) veículos** da frota deste Regional, bem como abastecimentos de 03 (três) geradores e dos diversos veículos requisitados pelo Órgão durante o período eleitoral. Esta contratação é essencial para assegurar a operação ininterrupta e eficiente das atividades do Órgão, especialmente em anos eleitorais.

1.2. Dessa forma, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação continuada dos **serviços de gestão informatizada de frota**, abrangendo os seguintes serviços e produtos essenciais:

Serviços/Produtos	Descrição
Abastecimento de combustíveis	● gasolina comum; ● etanol; ● diesel comum; ● diesel S-10.

Aquisição de lubrificantes e produtos afins (conforme normas da ANP)	● Arla 32; ● Sprays (desengripante, lubrificante, limpa ar condicionado, limpa contato elétrico); ● Anticorrosivo; ● Óleos (lubrificantes, diferencial, câmbio, freios, embreagem, direção hidráulica); ● Fluidos diversos (água desmineralizada, aditivo para radiador, limpa pára brisa); ● Filtros diversos (ar do motor, óleo, combustível, racor/sedimentador/separador de água, ar condicionado); ● Extintor de incêndio; ● Graxa; ● Cera; ● Estopa; ● Dentre outros.
Serviços de manutenção **PREVENTIVA** (com fornecimento de peças genuínas ou equivalentes autorizadas)	● Serviços executáveis em postos de abastecimento ou oficinas reparadoras, tais como: a) Troca de óleo (de motor, câmbio, diferencial, direção hidráulica, freios); b) Troca dos filtros (óleo, ar do motor, combustível, cabine, etc); c) Lavagens (pintura, simples, completa, do motor a seco); d) Polimento cristalizado; e) Higienização; f) Instalação de Películas, adesivagens; g) Troca de pneus, rodízio, alinhamento e balanceamento de rodas, entre outros serviços necessários, conforme especificado no plano de manutenção aprovado pela contratante.

Serviços de manutenção **CORRETIVA** (com fornecimento de peças genuínas ou equivalentes autorizadas)	● Compreende todos os serviços executáveis em oficinas reparadoras, tais como: a) Serviços de Borracharia; b) Serviços Mecânicos em Geral; c) Serviços Elétricos e Eletrônicos; d) Serviços de Injeção Eletrônica; e) Serviços de Capotaria; f) Serviços de Lanternagem e Pintura; g) Serviços de Refrigeração; h) Serviços de Retífica; i) Reboque de Veículos. j) Outros serviços.
Lavagens automotivas (com cobertura ampla e execução padronizada)	● Lavagem simples e geral; ● Lavagem interna e externa (inclusive a seco, aspiração, polimento e cristalização).
Gestão informatizada *on-line*	● Com rede credenciada; ● Uso de cartões magnéticos ou microprocessados; ● controle por senha; ● emissão de relatórios gerenciais; ● Parametrização de limites de uso pelo veículo e condutor.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão dispõe de uma frota de veículos que exige gerenciamento, manutenção e controle constantes, dada sua utilização frequente nas atividades institucionais. Essa frota é indispensável para o pleno cumprimento das funções do Tribunal, razão pela qual a realização desses serviços mostra-se fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência do atendimento às demandas eleitorais, administrativas e de segurança. Nesse sentido, torna-se essencial a garantia do fornecimento contínuo de combustíveis, lubrificantes e produtos afins, além da realização de manutenções preventivas e corretivas, incluindo o fornecimento de peças, e serviços de lavagem para os veículos utilizados por este Regional em suas atividades principais. Além disso, o Tribunal possui a necessidade de abastecimento de três unidades geradoras, ++responsáveis por garantir o fornecimento de energia elétrica em situações de eventual interrupção no serviço prestado pela distribuidora.

2.2. Atualmente, a frota oficial conta com **35 (trinta e cinco) veículos (ANEXO I)** que percorrem toda a extensão do território estadual (aproximadamente 331.983 km²). Para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dessas operações, o Tribunal também dispõe de 03 (três) geradores de energia que fornecem suporte elétrico confiável. Além disso, em anos eleitorais, o TRE/MA realiza a requisição de veículos adicionais para apoiar as atividades afetas aos pleitos, de forma a abranger todas as Zonas Eleitorais no âmbito do Estado.

2.3. Nesse contexto, diante da quantidade de veículos utilizados, tanto da frota permanente quanto aqueles de uso eventual (requisitados), e considerando-se os fatores de utilização destes veículos, tais como: a frequência dos deslocamentos intermunicipais; a necessidade de abastecimento; e manutenção em diversas localidades do Estado, a gestão da frota oficial torna-se imprescindível.

2.4. Cabe ressaltar, ademais, que os veículos oficiais constituem um patrimônio público valioso, cuja preservação é fundamental para evitar prejuízos ao erário. O abastecimento contínuo e a manutenção preventiva e corretiva são essenciais para evitar falhas operacionais que possam comprometer a logística e a eficiência no atendimento das demandas.

2.5. Por fim, destaca-se que a presente contratação se alinha ao planejamento estratégico do TRE/MA e está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, conforme determina a legislação vigente, garantindo o cumprimento da missão institucional do Órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a **gestão informatizada e integrada da frota de veículos oficiais e unidades geradoras do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA)**, abrangendo o **ciclo completo de vida operacional dos serviços relacionados à frota**, desde o planejamento e controle até a execução, monitoramento e encerramento da utilização dos recursos contratados.

3.2. O objeto será executado por meio de **sistema informatizado de gestão de frota**, provido pela contratada, interligado a uma **rede credenciada de postos e oficinas**, com acesso por **cartões magnéticos ou microprocessados**, possibilitando controle individualizado por veículo e condutor. A solução abrangerá:

3.2.1. Abastecimento de combustíveis e produtos afins, com controle em tempo real, parametrização de limites e rastreabilidade por veículo, condutor, data, hora e quilometragem;
3.2.2. Aquisição de lubrificantes e fluidos, de acordo com as especificações técnicas e autorizações dos fabricantes;
3.2.3. Execução de serviços de lavagem automotiva, com padrão de atendimento e localização estratégica da rede credenciada;
3.2.4. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com diagnóstico técnico, fornecimento e substituição de peças, controle de garantias, emissão de ordens de serviço e histórico por veículo;
3.2.5. Emissão de relatórios e indicadores de desempenho, com acesso por plataforma digital, para auditoria, fiscalização e controle institucional;
3.2.6. Suporte técnico e operacional, com atendimento 24h, acompanhamento de chamados e resolução de pendências junto aos credenciados;
3.2.7. Gestão integrada de custos e consumo, com consolidação das despesas em tempo real, por centro de custo e unidade requisitante.

3.3. A solução contratada deverá abranger **todo o ciclo de vida da prestação dos serviços** envolvidos na gestão da frota, desde a **autorização do serviço**, passando por **execução, controle, validação, auditoria, medição e pagamento**, até a **prestação de contas e encerramento contratual**, garantindo conformidade técnica, segurança, transparência e economicidade.

3.4. Além disso, a solução deverá se adequar aos princípios da **eficiência, planejamento, economicidade e sustentabilidade**, promovendo a melhoria contínua da gestão pública e o uso racional dos recursos públicos, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos 6º, 11, 18 e 23.

3.5. A modalidade de licitação a ser adotada será o **PREGÃO**, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de **serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da referida Lei.

3.6. A adjudicação ocorrerá **por item**, considerando a necessidade de parcelamento do objeto, em observância ao disposto no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, especialmente por meio da **Súmula TCU nº 247**.

Nesse sentido, o objeto foi **parcelado em 2 (dois) itens**, por serem técnica e economicamente divisíveis, não havendo prejuízo à execução satisfatória das soluções, conforme demonstrado nos estudos que integram o presente processo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Gerenciamento informatizado *(online)* para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel comum e S-10), lubrificantes e produtos afins em estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, de modo a abastecer 35 (trinta e cinco) veículos da frota regular do TRE/MA, 03 (três) geradores (ANEXO I), além dos diversos veículos requisitados pelo Órgão durante o período eleitoral.
2	Gerenciamento informatizado *(online)* para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e lavagens em estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, de modo a atender à frota regular de veículos deste Tribunal (ANEXO I).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais:

4.1.1. Especificações complementares (para ambos os itens, conforme o caso):

4.1.1.1. Disponibilização e manutenção de sistema informatizado de registro e controle dos veículos oficiais e de rede credenciada, com o fornecimento de um cartão magnético ou microprocessado para cada veículo. O sistema deve viabilizar o pagamento dos abastecimentos e serviços (manutenção/lavagem) realizados na rede credenciada e assegurar a identificação de cada condutor durante as operações, fornecendo relatórios diversos, tais como: histórico de manutenção, limites de uso por veículo, parâmetros de controle e cotação em estabelecimentos credenciados.

4.1.1.2. Será admitido sistema de gerenciamento que utilize outra tecnologia em lugar do cartão magnético ou eletrônico para fins de pagamento das despesas realizadas, desde que ela ofereça condições operacionais e de segurança necessárias à execução dos serviços e ao atendimento de todos os requisitos previstos neste instrumento e no Edital do certame.

4.1.1.3. Disponibilização de relatórios gerenciais correspondentes a cada operação: de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo de produtos e de serviços, de preços praticados nos postos credenciados, por veículo utilizado pelo Tribunal - inclusive os locados e

requisitados, quando for o caso - e de controle das despesas de manutenção e lavagem dos veículos.

4.1.1.4. Disponibilização de cartões magnéticos ou eletrônicos, sendo um para cada veículo da frota regular e um para cada grupo gerador, além dos cartões de reserva (coringa), utilizados geralmente em situações de extravio. Os quantitativos são os seguintes: 35 (trinta e cinco) cartões para uso com a frota regular, 03 (três) para as unidades geradores a diesel e 10 (dez) cartões reserva (coringa), totalizando 48 (quarenta e oito) cartões;

4.1.1.5. Durante o período eleitoral deverá ser disponibilizado um cartão magnético ou eletrônico para cada uma das 105 (cento e cinco) zonas eleitorais do Estado do Maranhão, além de 20 (vinte) cartões reserva (coringa), totalizando 125 (cento e vinte e cinco) cartões, destinados ao abastecimento de veículos requisitados pelo TRE/MA.

4.1.1.6. Não será permitida a utilização desses cartões para abastecimento de quaisquer outros veículos, a não ser para os quais são destinados, sendo responsabilidade do TRE/MA o monitoramento dos usuários do sistema e dos cartões.

4.1.1.7. Informatização e disponibilização dos dados de consumo e de prestação dos serviços (com registro de data e horário da operação), da quilometragem, dos custos envolvidos em cada operação (em reais), da identificação do veículo, do condutor e do estabelecimento, dos tipos de combustíveis e lubrificantes, das quantidades (em litros, no caso dos combustíveis e lubrificantes), das médias de consumo por cada veículo.

4.1.1.8. Permissão de acesso à plataforma através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela Seção de Gestão de Transportes (SEGET) do TRE/MA (Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Gerais - COSEG), permitindo a parametrização de cartões, consulta e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

4.1.1.9. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção dos dados pessoais dos usuários, condutores, servidores e demais envolvidos na execução contratual. A CONTRATADA também deverá assegurar que seus sistemas de controle e plataformas digitais adotem medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão inadequada, conforme os princípios da segurança, necessidade e transparência.

4.1.1.10. Fornecimento dos seguintes combustíveis: gasolina comum, álcool, diesel comum, diesel S-10, lubrificantes e produtos afins, conforme disposto no item 1 deste Termo de Referência.

4.1.1.11. Treinamento sobre operações e funcionalidades do sistema para pelo menos três servidores indicados pela Seção de Gestão de Transportes (SEGET) do TRE/MA, a ser ministrado num prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

4.1.1.12. O sistema deve possibilitar a realização de cotações de preços em, no mínimo, três estabelecimentos, para credenciados à avaliação da vantajosidade e escolha do local de execução pela contratante.

4.2. Da Rede Credenciada

4.2.1. A REDE CREDENCIADA deve dispor de equipamentos eletrônicos para leitura e gravação dos dados para cartão individual usado nas operações e atender aos seguintes requisitos mínimos, salvo em caso de impossibilidade devidamente justificada:

> 4.2.1.1. O ciclo de vida do objeto deve englobar todas as etapas, desde a concepção e aquisição até a utilização, manutenção e disposição final. A Lei 14.133/2021 enfatiza a importância de avaliar o ciclo de vida para garantir que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública seja selecionada;

4.2.1.2. Deve considerar não apenas o custo inicial da contratação, mas também os custos e impactos ao longo do tempo, incluindo utilização, manutenção e descarte ou substituição do objeto contratado, de modo a assegurar a economicidade e a sustentabilidade da contratação.

4.2.2. Para o ITEM 1:

4.2.2.1. Oferta de pelo menos um posto de fornecimento de combustíveis (gasolina, álcool e diesel), lubrificantes e produtos afins que esteja localizada a uma distância máxima de seis quilômetros (6 km) da base operacional do TRE/MA (localizada na Avenida Senador Vitorino Freire S/Nº, Areinha, São Luís – MA) e que possua atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

4.2.2.2. Oferta de pelo menos um posto de fornecimento de combustíveis (gasolina, álcool e diesel), lubrificantes e produtos afins no município-sede de cada Zona Eleitoral (ZE) do Maranhão, cuja distância em relação ao Cartório Eleitoral/Fórum Eleitoral correspondente não seja superior a vinte quilômetros (20 km).

4.2.2.3. A escolha do raio máximo de 6 km (seis quilômetros) na capital tem por objetivo assegurar que os veículos da sede não precisem se deslocar por longas distâncias, o que aumentaria o consumo de combustível, o tempo fora de operação e o desgaste da frota. Já o limite de 20 km (vinte quilômetros) nos municípios-sede das Zonas Eleitorais visa garantir mínima autonomia de deslocamento e pronta resposta local, respeitando a realidade geográfica e as condições urbanas de cada região.

4.2.2.4. Tais exigências não são arbitrárias ou restritivas, mas resultam de experiência administrativa ao longo da execução de contratos anteriores, os quais registraram situações de desabastecimento, atrasos operacionais e indisponibilidade de rede credenciada nas localidades. Além disso, os limites estabelecidos foram definidos de forma razoável e proporcional, considerando o tamanho médio dos centros urbanos no Estado do Maranhão, e não inviabilizam a participação de empresas que detenham ou possam credenciar postos/parceiros localizados nesses perímetros.

4.2.2.5. A fixação dos raios máximos de **6 km para a sede** e **20 km para as Zonas Eleitorais** para credenciamento da rede de estabelecimentos visa garantir o atendimento eficiente às necessidades do Órgão, em observância aos princípios da **proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade**, insculpidos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, bem como ao disposto no **art. 18, § 1º, inciso I** *(ou art. 40, § 1º, inciso I)* da mesma Lei, assegurando a compatibilidade das especificações do objeto com os requisitos de qualidade e eficácia sem impor exigências desnecessárias ou restritivas ao certame.

4.2.3. Para o ITEM 2:

4.2.3.1. Ofertar unidades credenciadas, no mínimo, nos seguintes municípios do Estado do Maranhão: Açailândia, Bacabal, Balsas, Caxias, Coroatá, Imperatriz, Santa Inês, São José de Ribamar, São Luís e Timon e demais localidades estratégicas, conforme a abrangência da jurisdição do TRE-MA.

4.2.3.2. A rede credenciada, para os serviços de manutenção, deve atender em horário comercial, inclusive aos sábados.

4.3. Da Compatibilidade com a Infraestrutura Disponível

4.3.1. A solução informatizada disponibilizada pela **CONTRATADA** deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica disponível no **TRE/MA**, permitindo seu acesso por meio da rede interna e da internet, sem a necessidade de instalação de componentes proprietários adicionais nos

equipamentos dos usuários, ressalvadas as necessidades técnicas devidamente justificadas e previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

4.3.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer, preferencialmente, por meio de navegador de internet atualizado e compatível com os padrões tecnológicos adotados pelo TRE/MA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA assegurar o adequado funcionamento da solução nos principais navegadores utilizados pela Administração.
4.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal web para acesso às informações, relatórios e dados relacionados ao gerenciamento dos cartões e às transações realizadas, observados os perfis de acesso e as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE.
4.3.4. O sistema deverá permitir a consulta, geração e exportação dos relatórios e informações disponíveis, no mínimo, nos formatos **PDF e TXT**, bem como possibilitar a exportação dos dados em formato estruturado e compatível com ferramentas de banco de dados ou de tratamento de dados utilizadas pela Administração.
4.3.5. A solução deverá possibilitar a extração dos dados necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, de forma íntegra, organizada e legível, sem prejuízo dos demais requisitos de segurança da informação estabelecidos no Termo de Referência.

4.4. Critérios de Sustentabilidade

Considerando o objeto da licitação, que trata da contratação de empresa para gerenciamento informatizado de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, lavagem de veículos, fornecimento de peças e serviços correlatos, entende-se pertinente a inclusão de critérios de sustentabilidade, em consonância com a Resolução CNJ nº 400/2021 e com o Plano de Logística Sustentável do TRE-MA. Dessa forma, recomenda-se a adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade no processo licitatório:

- Eficiência no uso de recursos, por meio da obrigatoriedade de relatórios gerenciais que permitam o monitoramento do consumo de combustíveis e manutenção, possibilitando maior controle e redução de desperdícios;
- Informatização do processo de abastecimento e manutenção, reduzindo a necessidade de documentos físicos e estimulando práticas digitais;
- Priorização da utilização de combustíveis com menor impacto ambiental (ex.: etanol, biodiesel, diesel S-10 com Arla 32);
- A Contratada deverá exigir que a rede credenciada adote práticas de gestão ambiental e que as oficinas possuam plano de descarte correto de óleos lubrificantes, pneus, baterias e demais resíduos perigosos, conforme normas ambientais (CONAMA nº 362/2005 e nº 401/2008).
- Priorização de fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou retornáveis para lubrificantes, filtros e demais insumos.
- Exigência de comprovação referente à destinação ambientalmente adequada para peças substituídas (pneus, baterias, filtros e óleos usados);
- Sempre que possível, deverão ser estimulados ou priorizados lava-jatos que utilizem sistema de reuso de água ou tecnologias de lavagem a seco, reduzindo o consumo hídrico;
- Manter informatização e relatórios digitais como padrão, evitando impressão em papel, e disponibilizar sistema acessível em múltiplas plataformas, contribuindo para a modernização sustentável;
- Deverá ser incluído em treinamento obrigatório de servidores um módulo sobre boas práticas

de direção econômica e sustentável (*ecodriving*), de modo a prolongar a vida útil da frota e reduzir emissões.

Os requisitos de sustentabilidade sugeridos atendem ao disposto na legislação vigente e às diretrizes do PLS/TRE-MA e reforçam o compromisso institucional do Tribunal com a eficiência no gasto público, a redução de impactos ambientais e a promoção de práticas sustentáveis na gestão da frota veicular.

4.5. Da Subcontratação

4.5.1. Não será permitida a subcontratação para o serviço objeto da contratação.

5. DO FLUXO OPERACIONAL E DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

5.1. O portador do cartão destinado ao veículo deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde por meio de equipamento eletrônico de leitura de dados deverão ser executadas as seguintes ações:

a) Identificação da placa ou número do veículo;
b) Verificação da consistência dos valores de hodômetro principal;
c) Conferência da quantidade de combustível no tanque do veículo;
d) O valor pretendido da operação, quantidade e tipo de combustível.

5.2. Finalizada a operação, o portador deverá digitar a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo comprovante da transação contendo, no mínimo, a data, o horário, o estabelecimento, o veículo, o condutor, a quantidade, o tipo de produto ou serviço e o valor da operação, para fins de registro, conferência, fiscalização e rastreabilidade.

5.3. O portador encaminhará o referido comprovante impresso à Seção de Gestão de Transportes (SEGET).

5.4. A discriminação da frota regular de veículos e unidades geradoras do TRE/MA encontra-se no ANEXO I deste Termo de Referência, a qual poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando mudanças no consumo efetivo dos produtos ou serviços, que terão reflexo no pagamento mensal.

5.5. O TRE/MA informará os limites de crédito para cada cartão, relativos aos gastos com combustíveis, lubrificantes e produtos afins e com manutenções e lavagens.

5.6. O contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, credenciamento de novos estabelecimentos que atendam às exigências deste instrumento.

5.7. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

5.8. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade do TRE/MA o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema.

5.9. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser *online*, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.

5.10. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

5.11. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional.

5.12. O uso indevido do cartão do veículo – ou seja, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional – será considerado como falha na execução, se constatado que a licitante vencedora contribuiu para isso. Nesse caso, ela deverá arcar com as despesas efetivadas.

5.13. A CONTRATADA deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da Seção de Gestão de Transportes – SEGET.

5.14. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, comunicando a Seção de Gestão de Transportes – SEGET sobre as atualizações.

5.15. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou ao equipamento instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), a CONTRATADA deve disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de central de atendimento 24h. Este procedimento consistirá na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico, que garanta a operação e a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do TRE/MA, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

5.16. Procedimento Operacional Padrão (POP)

5.16.1. Conforme a Lei nº 14.133/2021 (especialmente art. 11, § 1º, e art. 117), são situações práticas, claras e conformes às boas práticas de gestão pública e exigências legais que acionam o POP:

5.16.1.1. Falha ou indisponibilidade do sistema informatizado (interrupções por mais de 1 hora);
5.16.1.2. Falta de energia elétrica em postos ou oficinas credenciadas;
5.16.1.3. Pane em equipamentos de leitura ou cartões magnéticos;
5.16.1.4. Situações de força maior inviabilizem o uso normal do sistema (ex.: desastres naturais, bloqueios logísticos).

5.16.2. Etapas do Procedimento

5.16.2.1. Primeira Etapa (Comunicação imediata): o condutor ou responsável deverá comunicar a indisponibilidade a SEÇÃO DE GESTÃO DE TRANSPORTES (SEGET) do TRE/MA e à Central de Atendimento da CONTRATADA, via telefone ou e-mail oficial.

5.16.2.2. Segunda Etapa (Solicitação de autorização emergencial): a SEGET emitirá uma autorização formal (por *email* ou via sistema SEI) à CONTRATADA ou ao estabelecimento credenciado, indicando:

- Veículo autorizado;
- Tipo e quantidade de serviço ou produto (combustível, manutenção, lavagem);
- Limite máximo de despesa.

5.16.2.3. Terceira Etapa (Emissão de número de autorização): a CONTRATADA fornecerá um número de autorização emergencial, que será registrado manualmente em formulário próprio pelo estabelecimento credenciado, assinado pelo condutor e carimbado.

5.16.2.4. Quarta Etapa (Execução do serviço): o serviço será realizado normalmente, com emissão de comprovante detalhado (quantidade, data, horário, valor e assinatura do responsável).

5.16.2.5. Quinta Etapa (Registro no sistema): após a normalização do sistema informatizado, a CONTRATADA deverá inserir manualmente os dados da operação no sistema, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo a rastreabilidade.

5.16.3. Prazos máximos

Etapa	Prazo máximo
Comunicação inicial	Imediato
Emissão de autorização SEGET	Até 2 horas após solicitação

Etapa	Prazo máximo
Registro no sistema	Até 48 horas após normalização

5.17. Responsabilidades

5.17.1. Da CONTRATANTE:

5.17.1.1. Emitir autorização emergencial;
5.17.1.2. Monitorar limites de crédito e rastrear operações.

5.17.2. Da CONTRATADA:

5.17.2.1. Atender prontamente à solicitação emergencial;
5.17.2.2. Disponibilizar central de atendimento 24h;
5.17.2.3. Registrar e regularizar informações no sistema;
5.17.2.4. Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação dos estabelecimentos credenciados, assegurando que os serviços sejam executados de acordo com as autorizações emitidas e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
5.17.2.5. Executar serviço conforme autorização;
5.17.2.6. Emitir comprovante físico detalhado.

5.18. Observações finais

5.18.1. O uso indevido do POP poderá ensejar apuração administrativa e aplicação de penalidades.

5.18.2. O procedimento visa garantir a continuidade do serviço público, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade.

5.18.3. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o TRE/MA propõe que as oficinas credenciadas disponham dos seguintes equipamentos e atendam aos seguintes requisitos mínimos:

a) Microcomputador, impressora e conexão à Internet;
b) Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, bancadas e elevador veicular;
c) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
d) Disponibilidade de peças e ferramentas necessárias à manutenção veicular, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
e) Execução dos serviços com pessoal qualificado e conforme as normas técnicas e especificações de fábrica.

5.18.4. As oficinas credenciadas deverão utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos, originais, ou aqueles aceitos pela CONTRATANTE, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito do TRE/MA.

5.18.5. As oficinas credenciadas deverão devolver os veículos para o TRE/MA em perfeitas condições de funcionamento.

5.18.6. Em caso de atendimento insatisfatório, o TRE/MA não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada, comunicando à CONTRATADA os fatos que motivaram tal decisão.

5.18.7. As oficinas e autopeças credenciadas devem fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação do TRE/MA.

5.18.8. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/MA.

5.18.9. Não haverá manutenções e lavagens sem prévia autorização do TRE/MA.

5.18.10. As oficinas credenciadas deverão disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação delas e de e seus respectivos códigos, que serão verificados pela fiscalização contratual.

5.18.11. A CONTRATADA deverá receber e inspecionar o veículo do TRE/MA, diretamente ou através de empresa credenciada.

5.18.12. Enviar para o TRE/MA, através do sistema informatizado, orçamentos – de no mínimo três credenciadas, salvo em caso de impossibilidade devidamente justificada – dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas e preços líquidos, sempre que o TRE/MA considerar que o valor total é expressivo.

5.18.13. Se autorizado, as oficinas credenciadas deverão executar os serviços mediante o recebimento da Ordem de Serviço aprovada pelo TRE/MA, através do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações do Seção de Gestão de Transporte (SEGET);

5.18.14. Para a manutenção preventiva e corretiva em oficinas mecânicas credenciadas, o sistema deverá imprimir, no comprovante de transação, as informações abaixo, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o TRE/MA:

a) O saldo remanescente do instrumento periférico do sistema destinado ao veículo;
b) O hodômetro do veículo no momento da realização dos serviços;
c) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;
d) A data e hora da(s) transação(ões), quantidade de mercadorias ou serviços realizados;
e) Tipo da mercadoria ou serviço comprado;
f) Valor total da operação e código de identificação do motorista.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo TRE/MA, com registros no sistema SEI. Será exigida comunicação regular entre as partes, realização de reuniões de alinhamento, e cumprimento do plano de fiscalização conforme Portaria TRE-MA nº 361/2022.

6.2. Estabelecer os indicadores de desempenho e metas que deverão ser acompanhados pela Administração durante a execução contratual, permitindo avaliar a qualidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados.

6.3 . Das Comunicações entre as Partes

6.3.1. As comunicações referentes à execução do contrato deverão ocorrer, preferencialmente, por **meio eletrônico oficial**, garantindo autenticidade, integridade e registro.
6.3.2. Serão considerados meios formais de comunicação **:**
I – o Sistema Eletrônico de Informações (SEI/TRE-MA)**;**
II – o e-mail institucional informado pelas partes;
III – o sistema Compras.gov.br, quando aplicável.
6.3.3. Poderão ser utilizados, **em caráter complementar e não substitutivo**, o **telefone institucional** e o **aplicativo WhatsApp corporativo** para comunicações de caráter urgente, devendo a informação ser posteriormente **formalizada por meio eletrônico oficial**.
6.3.4. Para fins de **contagem de prazos**, considerar-se-á recebida a comunicação:
I – na data e hora do **acesso ao documento** no SEI;
II – na **confirmação automática de entrega ou leitura** do e-mail, ou, na falta desta, **24 (vinte e quatro) horas após o envio**;
III – na data do **registro eletrônico de visualização** no Compras.gov.br.
6.3.5. A contagem dos prazos terá início **no primeiro dia útil seguinte à confirmação de recebimento** da comunicação.
6.3.6. A Contratada deverá **manter seus dados de contato atualizados**, incluindo e-mail,

telefone e número de WhatsApp corporativo, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes da falta de atualização ou de acompanhamento das comunicações oficiais.

6.4. Designação de Gestor e Fiscais

6.4.1. A autoridade competente designará, por meio de despacho específico:

6.4.1.1. O gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, interlocução institucional com a contratada e adoção de providências administrativas;

6.4.1.2. Os fiscais do contrato, que atuarão no acompanhamento da execução dos serviços, análise de relatórios, validação de medições, verificação de conformidade e controle de prazos e entregas.

6.4.2. A designação observará a devida ciência formal dos designados, e poderá contar com equipe de apoio conforme a complexidade do objeto.

6.5. Acompanhamento da Execução

6.5.1. O acompanhamento da execução contratual ocorrerá por meio de:

6.5.1.1. Acesso direto ao sistema informatizado de gestão de frota, com visualização de abastecimentos, ordens de serviço, manutenções, lavagens e relatórios;

6.5.1.2. Emissão de relatórios mensais de conformidade, contendo análise de consumo, desempenho, ocorrências e variações anormais;

6.5.1.3. Registro das ocorrências contratuais em planilha própria ou sistema institucional, com notificação à contratada quando necessário;

6.5.1.4. Participação em reuniões de alinhamento e avaliação de desempenho, com elaboração de atas e relatórios.

6.6. Registro e Transparência

6.6.1. Todas as ações de gestão e fiscalização do contrato serão registradas no processo eletrônico SEI, com a juntada de documentos comprobatórios, relatórios, comunicações e eventuais termos aditivos, resguardando a **rastreabilidade e transparência** da execução contratual.

6.7. Indicadores de desempenho e Metas de Qualidade

6.7.1. A avaliação da execução contratual será realizada mediante o acompanhamento dos indicadores de desempenho descritos na tabela abaixo, garantindo a medição dos padrões de qualidade e eficiência exigidos na prestação dos serviços:

Indicador	**Parâmetro / Meta Exigida**	**Forma de Aferição**
1. Tempo Médio de Atendimento	Atendimento de chamados/solicitações dentro do prazo limite estabelecido no TR.	Sistema de gestão / Relatórios de chamados.

Indicador	Parâmetro / Meta Exigida	Forma de Aferição
2. Disponibilidade da Frota	Manter o percentual de veículos indisponíveis abaixo do limite máximo fixado.	Controle de entradas e saídas de oficinas/credenciadas.
3. Exatidão dos Relatórios	Ausência de inconsistências ou falhas nos relatórios gerenciais e faturas.	Conferência mensal pela fiscalização do contrato.
4. Pontualidade no Reembolso	Reembolso tempestivo à rede credenciada nos prazos contratuais.	Comprovantes de repasse / Validação pela credenciada.
5. Substituição de Cartões	Emissão e entrega de novos cartões dentro do prazo regulamentar.	Datas de solicitação x data de recebimento do cartão.
6. Eficiência no Consumo	Controle rigoroso e alertas automáticos de desvios no consumo de combustível.	Relatórios de auditoria e parametrization do sistema.
7. Satisfação do Usuário	Índice de satisfação igual ou superior à meta percentual definida pelo Órgão.	Pesquisa periódica aplicada aos condutores/gestores.

Indicador	Meta/Parâmetro
Tempo médio de atendimento	24h para abastecimento; 48h para manutenção preventiva
Percentual de veículos indisponíveis	Máximo de 5% da frota/mês
Falhas em relatórios gerenciais	Máximo de 2% por mês
Reembolso à rede credenciada	100% até 30 dias
Substituição de cartões	Máximo 1% ao mês
Eficiência no controle de consumo	Até 10% de variação admissível entre previsto e real
Satisfação do usuário	Mínimo 85% de aprovação anual

6.7.2. O descumprimento injustificado das metas estabelecidas na tabela do subitem 6.7.1 poderá ensejar a readequação dos pagamentos ou a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.7.3. Das Regras de Aferição e Medição

7.3.1. A avaliação dos indicadores de desempenho será realizada mensalmente pela fiscalização

do contrato, tomando como base os relatórios extraídos do sistema gerencial e os registros de ocorrências do período.

7.3.2. O descumprimento das metas fixadas deverá ser formalmente notificado à Contratada para apresentação de justificativa no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**.

6.7.4. Das Consequências pelo Descumprimento (Glosas e Sanções)

7.4.1. Caso a justificativa não seja aceita ou o prazo decorra *in albis*, o Órgão aplicará retenção/glosa proporcional no pagamento mensal, conforme a gradação estabelecida na tabela de infrações do contrato.

7.4.2. A reincidência injustificada no descumprimento das metas por **2 (dois) meses consecutivos** ou **3 (três) alternados** ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto será realizada por meio da **prestação contínua dos serviços de gestão informatizada da frota de veículos oficiais e unidades geradoras do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA)**, operada por empresa especializada, com uso de **plataforma tecnológica própria**, integrada a uma rede credenciada de prestadores em todo o território nacional.

7.2. A execução contratual deverá seguir o seguinte modelo operacional:

7.2.1. Habilitação e parametrização do sistema:

7.2.1.1. A contratada disponibilizará acesso ao sistema informatizado de gestão de frota, com treinamento aos fiscais e usuários designados;

7.2.1.2. Os veículos e condutores autorizados serão cadastrados com seus respectivos perfis de uso e limites operacionais (valores, produtos, frequência).

7.2.2. Utilização via cartões ou microprocessadores:

7.2.2.1. Cada veículo receberá cartão magnético ou dispositivo eletrônico vinculado ao seu cadastro;

7.2.2.2. Os abastecimentos, aquisição de lubrificantes e produtos afins, manutenções e lavagens serão realizados somente mediante validação pelo sistema, com autenticação por senha e registro eletrônico.

7.2.3. Abastecimento e produtos afins:

7.2.3.1. Realizado em postos da rede credenciada, mediante controle automático por quilometragem, data e valor;

7.2.3.2. Inclui fornecimento de combustíveis, lubrificantes e produtos afins conforme especificações técnicas.

7.2.4. Manutenções preventivas e corretivas:

7.2.4.1. Realizadas mediante diagnóstico técnico e autorização prévia da Administração, com emissão de ordem de serviço;

7.2.4.2. Inclui fornecimento de peças, mão de obra especializada e garantia dos serviços executados.

7.2.5. Lavagens automotivas:

7.2.5.1. Realizadas em locais previamente credenciados, com controle por sistema e liberação eletrônica do serviço.

7.2.6. Relatórios e auditoria:

7.2.6.1. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais mensais e sob demanda, contendo detalhamento dos serviços executados, consumo por veículo, valores por categoria e eventuais ocorrências;

7.2.6.2. O sistema deverá permitir acesso da fiscalização a todos os dados, em tempo real.

7.2.7. Atendimento e suporte:

7.2.7.1. A contratada deverá manter serviço de atendimento e suporte técnico 24 horas, inclusive em finais de semana e feriados, para resolução de problemas operacionais e liberação de ordens de serviço.

7.2.8. Pagamentos e medição:

7.2.8.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de faturas mensais e notas fiscais, acompanhadas dos relatórios de execução e validação da fiscalização;

7.2.8.2. Serão observados os critérios de economicidade, regularidade e conformidade com os parâmetros pactuados.

7.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), conforme previsto nos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, com registro de ocorrências e aplicação de penalidades, quando cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Implantar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, o sistema de gerenciamento informatizado da frota, conforme especificado neste Termo de Referência.

8.2. A implantação do sistema, referida no subitem anterior, compreende:
a) Implantação dos sistemas tecnológicos;
b) Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
c) Estudo da logística da rede de atendimento;
d) Estrutura de gestão;
e) Fornecimento dos cartões;
f) Créditos aos veículos; e
g) Treinamento de usuários.

8.3. Da capacidade financeira e do pagamento da rede credenciada

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar, de forma contínua e ininterrupta, o pagamento dos valores devidos aos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, incluindo postos de combustíveis, oficinas, fornecedores de peças, prestadores de serviços de lavagem e demais estabelecimentos utilizados na execução do objeto.

§ 1º A obrigação de pagamento da rede credenciada constitui responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e não estará condicionada, suspensa ou limitada ao efetivo recebimento dos valores devidos pelo TRE/MA, devendo a CONTRATADA adotar, às suas expensas e sob sua responsabilidade, as medidas financeiras necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

§ 2º A CONTRATADA não poderá suspender, restringir ou interromper o atendimento da rede credenciada ao TRE/MA em razão de eventual atraso, controvérsia ou pendência de pagamento entre a CONTRATADA e os estabelecimentos credenciados, ressalvadas as hipóteses decorrentes de fato imputável exclusivamente à CONTRATANTE ou de determinação formal desta.

§ 3º A CONTRATADA deverá manter mecanismos de contingência financeira e operacional aptos a assegurar a continuidade dos serviços, especialmente em períodos de maior demanda, inclusive durante o período eleitoral.

§ 4º Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar documentos e informações suficientes para demonstrar a manutenção das condições de capacidade econômico-financeira exigidas no processo de contratação e o cumprimento das obrigações perante sua rede credenciada, preservados os dados protegidos por sigilo legal ou comercial.

§ 5º O inadimplemento reiterado da CONTRATADA perante a rede credenciada, quando ocasionar restrição, suspensão ou interrupção dos serviços disponibilizados ao TRE/MA, será considerado descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas, glosas e sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

8.4. Tomar providências imediatas para a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

8.5. Dar ciência e orientar os usuários da rede credenciada quanto aos termos deste Termo de Referência, garantindo a correta utilização do sistema e evitando desvirtuamentos.

8.6. Responder integralmente pelos serviços executados pela rede credenciada, ainda que tratados diretamente entre o TRE/MA e o estabelecimento comercial.

8.7. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte decorrentes da execução do contrato.

8.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, nos termos do **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, ressalvadas as hipóteses e condições previstas na legislação.

8.10. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, domiciliado na cidade de São Luís/MA, com disponibilidade de atendimento telefônico (fixo e/ou celular), para tratar de todas as questões relacionadas à execução do contrato, inclusive pendências documentais. O preposto deverá ser formalmente indicado, mediante declaração contendo nome completo, CPF, documento de identidade, qualificação profissional e assinatura.

8.11. Providenciar, em caso de perda ou dano ao cartão eletrônico, a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal.

8.12. Apresentar declaração, na data da assinatura do contrato, atestando a existência da rede credenciada exigida, em conformidade com este Termo de Referência.

8.13. Assumir exclusiva responsabilidade por seus empregados, que deverão ser vinculados à CONTRATADA, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários decorrentes.

8.14. Identificar, em local visível nos estabelecimentos credenciados, a adesão ao sistema contratado.

8.15. Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas para qualquer comunicação com a CONTRATANTE.

8.16. Realizar treinamento para todos os usuários indicados pela Seção de Gestão de Transporte (SEGET) do TRE/MA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

8.17. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, as solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos formuladas pela CONTRATANTE.

8.18. Garantir que os preços cobrados na rede credenciada não ultrapassem os praticados à vista.

8.19. Disponibilizar, no sistema, as notas fiscais e relatórios relativos às retenções e recolhimentos de tributos pertinentes aos fornecedores de combustíveis, lubrificantes e produtos afins.

8.20. Disponibilizar, no sistema, as notas fiscais e relatórios relativos às retenções e recolhimentos de tributos pertinentes às empresas prestadoras de serviços de manutenção e lavagem.

8.21. Repassar à CONTRATANTE todas as atualizações e alterações no sistema operacional de gerenciamento da frota.

8.22. Assegurar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução do objeto contratual. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATANTE poderá suspender a execução ou recusar a aceitação dos serviços, cabendo à CONTRATADA arcar com eventuais despesas realizadas ou ressarcir valores pagos.

8.23. Atender com presteza e celeridade às solicitações da CONTRATANTE para execução dos serviços.

8.24. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais ou contratuais, inclusive por acidentes decorrentes de ação ou omissão durante a execução dos serviços.

8.25. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

8.26. Realizar o cadastramento da empresa junto à Assistência de Contratações e Aquisições (ASCOA) do TRE/MA, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para assinatura eletrônica de documentos, após a formalização contratual.

8.27. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-MA, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à Contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como da Resolução CD/ANPD n. 2/2022.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Estabelecer para cada veículo credenciado um limite de valor, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa da CONTRATANTE.

9.2. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), somente o responsável pela gestão ou fiscalização dos veículos poderá realizar crédito adicional, limitado ao período necessário.

9.3. Tendo em vista a necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços, especialmente durante períodos eleitorais, em que há aumento expressivo na demanda operacional, a CONTRATADA deverá substituir cartões danificados, extraviados ou inoperantes no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitado pelo Seção de Gestão de Transporte (SEGET). Deverá manter reserva técnica de cartões para pronta resposta, garantindo a continuidade dos serviços previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.4. Manter atualizado o cadastro completo dos veículos conforme indicado, motoristas e condutores autorizados, informando prontamente à CONTRATADA qualquer modificação para atualização no sistema de gerenciamento.

a) Tipo da frota (própria/requisitada);
b) Número da frota;
c) Placa;
d) Chassi;

e) Marca;
f) Modelo;
g) Tipo;
h) Motorização;
i) Capacidade de carga;
j) Combustível (gasolina, diesel, álcool);
k) Lotação — órgão, cidade e código do centro de custos;
l) Capacidade do tanque;
m) Matrícula do responsável pelo veículo;
n) Hodômetro;
o) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados.

9.5. Realizar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema em dois níveis: administrador (com poderes para alterar limites de crédito) e usuário (com acesso restrito a relatórios), responsabilizando-se pela atualização ou troca de senhas em caso de desligamento ou afastamento.

9.6. Requerer à CONTRATADA a emissão de novo cartão em caso de extravio ou danos aos cartões destinados aos veículos.

9.7. Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de alienação ou exclusão do veículo da frota credenciada, devolvendo os cartões à CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o cancelamento.

9.8. Informar imediatamente à CONTRATADA a ocorrência de furto, roubo ou extravio de cartões destinados aos veículos.

9.9. Devolver à CONTRATADA o protocolo de entrega dos cartões devidamente firmado, sob pena de responder por eventuais reclamações ou ações decorrentes da utilização indevida.

9.10. Realizar o remanejamento e/ou incremento de créditos em cada cartão do sistema destinado aos veículos, quando necessário.

9.11. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, nos prazos e condições pactuados, observando o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança apresentadas pela CONTRATADA.

9.13. Designar formalmente um servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com o contrato.

9.15. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução contratual.

9.16. Garantir a veracidade das informações digitadas no momento das transações na rede credenciada, cabendo à CONTRATADA disponibilizar relatórios que permitam identificar anomalias em tempo hábil para correção.

9.17. Fiscalizar a execução dos serviços prestados pelas oficinas e demais estabelecimentos credenciados.

10. DOS RELATÓRIOS

10.1. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo TRE/MA;

10.2. O TRE/MA se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do

acesso ao Sistema de Controle de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

10.3. Os Relatórios disponibilizados pela "CONTRATADA" deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação, motorização;

b) Extrato analítico/sintético contendo todas as aquisições de produtos e serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local e quilometragem atual;

c) Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do Estabelecimento, identificação do usuário, produto ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo;

d) Quilometragem percorrida pela frota;

e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo TRE/MA;

f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

g) Preço pago pelos produtos/serviços adquiridos pela frota;

h) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;

i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de produto ou serviço;

j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de serviços realizados;

l) Relação dos estabelecimentos liberados, não liberados e desativados;

m) Relação de estabelecimentos por especialidades;

n) Relatório de retenção de impostos;

o) Inconsistências.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente à aquisição de combustível, lubrificantes, produtos afins, peças, serviços e lavagens executados, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do adimplemento da obrigação, formalizado por meio de atesto da referida nota/fatura pelo fiscal do Contrato.

11.2. Pela execução do objeto, o Tribunal pagará à CONTRATADA o valor relativo aos serviços efetivamente prestados, com a dedução do desconto oferecido em sua proposta.

11.3. Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da CONTRATADA deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer relação financeira entre o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e tais prestadores de serviços.

11.4. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida mediante a apresentação dos documentos previstos no **art. 68, incisos II a V, da Lei nº 14.133/2021** , bem como das certidões e comprovantes de quitação aplicáveis.

11.5**.** Previamente a cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, especialmente a regularidade fiscal, social e

trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas e documentos oficiais disponíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
11.5.1**.** A constatação de irregularidade na situação fiscal, social ou trabalhista da CONTRATADA será tratada na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, não implicando, por si só, a suspensão automática do pagamento por serviços regularmente executados e devidamente atestados, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.
11.5.2**.** O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, mediante comprovação da efetiva execução e do recebimento do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

11.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.10. Quando do término da contratação, no pagamento da última fatura devida à empresa CONTRATADA, esta deverá comprovar a efetiva quitação de todos os encargos incidentes sobre o mesmo;

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A modalidade de licitação a ser adotada será o Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado.

12.2. A adjudicação será realizada por item, conforme justificativa técnica e econômica constante do ETP e do item 3.6 deste Termo de Referência, observando-se o art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e a Súmula TCU nº 247.

12.3. Nos termos dos arts. 67 a 71 da Lei nº 14.133/2021, para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

12.4. Requisitos de Qualificação Técnica

12.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante **apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado,** que comprovem a execução prévia de serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

12.5. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação do balanço

patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, observados os critérios objetivos e os índices econômico-financeiros definidos no edital e devidamente justificados no processo de contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12.5.1.1. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

12.5.1.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social.

12.5.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação.

12.5.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.5.3. Caso seja necessário, a Contratante poderá diligenciar junto à licitante acerca das declarações prestadas.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os combustíveis, lubrificantes e produtos afins a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela ANP – Agência Nacional de Petróleo, e a cobrança de seus valores deverá obedecer ao preço à vista no momento do seu fornecimento, com o respectivo desconto oferecido pela CONTRATADA.

13.2. Os valores pagos pelos fornecimentos de combustíveis, lubrificantes e produtos afins e manutenções preventiva, corretivas e lavagens na rede credenciada de estabelecimentos terão como limite o valor à vista.

13.3. O valor da proposta da licitante deve incluir todas as despesas, inclusive com emissão de cartões, e todos os tributos que venham incidir na prestação dos serviços.

13.4.1. Do Reajuste de Preços

13.4.1.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

13.4.1.2. O reajuste será aplicado exclusivamente aos valores cuja data-base tenha sido alcançada, observada a periodicidade mínima prevista na legislação vigente.

13.4.1.3. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, quando presentes os requisitos legais para sua aplicação, dispensada a celebração de termo aditivo.

13.4.2. Da revisão e do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

13.4.2.1. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido, mediante requerimento da CONTRATADA ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses e condições previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que onerem ou impeçam a execução do contrato, alterarem de forma significativa a relação entre os encargos da CONTRATADA e a remuneração originalmente pactuada.

13.4.2.2. Eventual alteração de tributos ou encargos legais que repercuta diretamente sobre os custos da contratação poderá ensejar a revisão do equilíbrio econômico-financeiro, desde que

demonstrado, de forma objetiva e analítica, o efetivo impacto da alteração sobre a execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
13.4.2.3. As variações ordinárias de preços de combustíveis, peças, componentes, materiais e demais insumos necessários à execução dos serviços não ensejarão, por si sós, a revisão do equilíbrio econômico-financeiro, por constituírem riscos ordinários inerentes à atividade empresarial, sem prejuízo da aplicação do mecanismo de reajuste contratualmente estabelecido.
13.4.2.4. A variação extraordinária e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, dos preços de combustíveis, peças, componentes, materiais ou demais insumos poderá ensejar a revisão do equilíbrio econômico-financeiro, desde que a CONTRATADA demonstre, mediante documentação idônea e memória de cálculo, o fato superveniente, o nexo de causalidade, a efetiva repercussão econômica sobre os custos contratuais e a alteração significativa da equação econômico-financeira originalmente pactuada.
13.4.2.5. O pedido de revisão deverá ser instruído com documentação comprobatória suficiente, incluindo, quando cabível, notas fiscais, contratos de fornecimento, cotações de mercado, composição analítica dos custos, memória de cálculo e demais elementos que permitam aferir a efetiva repercussão do evento sobre os custos da contratação.
13.4.2.6. A revisão do equilíbrio econômico-financeiro não será concedida quando o evento ou a variação alegada estiver abrangido pelos riscos ordinários assumidos pela CONTRATADA ou puder ser compensado pelo mecanismo de reajuste previsto no contrato.

13.4.3. O reajustamento dos preços contratuais será realizado na forma estabelecida no instrumento contratual, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e o índice de reajuste definido pela Administração, contado da data do orçamento estimado ou da data-base estabelecida no edital, conforme legislação aplicável.

13.4.4. O reajustamento será aplicado mediante apostilamento, quando cabível, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido pela parte interessada nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração do fato superveniente, do nexo de causalidade e da efetiva alteração da equação econômico-financeira do contrato.

13.4.6. O custo estimado da contratação, conforme detalhamento constante nos Estudos Técnicos Preliminares, foi determinado com base nos dados de consumo e na média histórica de despesas com a frota do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA) nos anos de 2022, 2023,2024 e 2025, resultando nos valores abaixo, os quais serão destinados ao pagamento dos itens abaixo relacionados, para o período de 12 (doze) meses:

Exercício	Consumo histórico	IPCA do ano	Valor do IPCA	Valor atualizado
2022	R$ 1.540.496,56	5,79%	R$ 89.194,75	**R$ 1.629.691,31**
2023	R$ 1.075.159,78	4,62%	R$ 49.672,38	**R$ 1.124.832,16**
2024	R$ 1.740.652,60	4,83%	R$ 84.073,52	**R$ 1.824.726,12**
2025	R$ 1.168.598,04	4,26%	R$ 49.782,28	**R$ 1.218.380,32**
TOTAL	**R$ 5.524.906,98**	—	**R$ 272.722,93**	**R$ 5.797.629,91**

Para fins de estimativa do consumo para o próximo exercício a partir de 15 de dezembro de 2026, foi adotada metodologia baseada na análise da memória histórica de consumo dos exercícios de 2022, 2023, 2024 e 2025, considerando os valores efetivamente realizados no período e devidamente comprovados por meio dos relatórios e registros disponíveis.
Com o objetivo de uniformizar os valores históricos utilizados na análise, foi aplicada a atualização pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, considerando-se, de forma individual, o índice correspondente a cada exercício. Após a aplicação dos respectivos índices, obteve-se o valor total atualizado de **R$ 5.797.629,91** para o conjunto dos quatro exercícios analisados.

Na sequência, o valor total atualizado foi dividido pelo número de exercícios considerados, ou seja, quatro, obtendo-se uma média anual de consumo de **R$ 1.449.407,48**, valor que será utilizado como referência para a estimativa da expectativa de consumo para o próximo exercício.

Item	Valor Estimado
Item 1: Gerenciamento informatizado *(online)* para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel comum e S-10), lubrificantes e produtos afins em estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, de modo a abastecer 35 (trinta e cinco) veículos da frota regular do TRE/MA, 03 (três) geradores (ANEXO I), além dos diversos veículos requisitados pelo Órgão durante o período eleitoral.	**R$ 942.114,86**
Item 2: Gerenciamento informatizado *(online)* para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e lavagens em estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, de modo a atender à frota regular de veículos deste Tribunal (ANEXO I).	**R$ 507.292,62**
Custo total estimado	**R$ 1.449.407,48**

13.4.7. Pretende-se que a adjudicação do objeto recaia sobre a licitante que apresentar o **MAIOR DESCONTO em termos percentuais (%),** com duas casas decimais sobre o preço à vista, no caso de combustíveis, lubrificantes e produtos afins (ITEM 1) e o **MAIOR DESCONTO em termos percentuais (%),** com duas casas decimais no preço da tabela oficial de peças e serviços das concessionárias autorizadas (ITEM 2), conforme marca/modelo do veículo;

13.4.8. Caso as peças e/ou serviços não constem da tabela oficial das concessionárias autorizadas ou sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, deverão ser colhidas no mercado local pelo menos 03 (três) propostas de preço para que sejam analisadas pela Administração, que poderá escolher a mais vantajosa ou solicitar nova cotação, caso considere que a pesquisa não reflete os valores de mercado, devendo, neste caso, motivar a sua decisão. Em qualquer das situações, sobre o valor aceito pela Administração incidirá o percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA;

13.4.9. O investimento necessário à implantação do sistema - instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão e entrega dos cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenções do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, dentre outros - é ônus da CONTRATADA e já compõe os custos estimados da contratação.

13.4.10. A despesa referente à contratação dos serviços de **gestão de frota oficial, incluindo abastecimento, fornecimento de produtos afins, lavagens e manutenções preventivas e corretivas dos veículos do TRE-MA**, conforme especificado neste Termo de Referência, possui **adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente** .

13.4.11. A proposta orçamentária estimada, no valor de **R$ 1.449.407,48 (um milhão,**

quatrocentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e sete reais e quarenta e oito centavos), encontra-se compatível com o planejamento orçamentário deste Regional para o exercício de 2026, conforme os dados históricos de consumo e manutenção dos exercícios de 2022, 2023, 2024 e 2025, devidamente atualizados e justificados neste Termo de Referência.

13.4.12. As dotações orçamentárias correspondentes deverão ser informadas oportunamente, conforme disponibilidade e planejamento interno da unidade gestora.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3. Compensatória de 5% a 10% sobre o valor do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 14.1. São exemplos desse tipo de conduta típica:

a) Deixar de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% do valor inicial do contrato, consoante o art. 125 da Lei n.º 14.133/21;

b) Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte;

c) atraso injustificado na resposta referente a prorrogação contratual, caso haja o

interesse da Administração;

d) a não entrega da documentação exigida para pagamento.

14.2.4.4. Compensatória de 11% a 30% sobre o valor do contrato, nas hipóteses de inexecução total e na prática de condutas sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade;

14.2.4.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante. Constituem exemplos de inexecução total:

14.2.4.6. Consideram-se condutas ensejadoras de inexecução total do contrato, para fins de aplicação das penalidades previstas no subitem 14.2.4.4, as seguintes situações exemplificativas:
I – **Recusa injustificada** da contratada em iniciar a execução do objeto após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço;
II – **Abandono da execução contratual**, total ou por período superior a 30 (trinta) dias, sem autorização ou justificativa aceita pela Administração;
III – **Interrupção integral dos serviços** que comprometa a continuidade das atividades do TRE/MA, sem prévia comunicação e autorização;
IV – **Reincidência em falhas graves ou descumprimentos reiterados** que inviabilizem a execução contratual ou comprometam a integridade do sistema informatizado de gestão da frota;
V – **Execução fraudulenta ou dolosa** do contrato, inclusive manipulação indevida de dados, relatórios ou valores de consumo;
VI – **Perda definitiva da capacidade técnica, operacional ou jurídica** da contratada, que impeça a continuidade da execução contratual;
VII – **Rescisão indireta provocada pela contratada**, em razão de descumprimento de cláusulas essenciais.
Parágrafo único. A caracterização de inexecução total será formalmente reconhecida pela Administração mediante processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 o Contratante.

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14.11. Em conformidade com os artigos. 155, 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021, ficam previstas as seguintes penalidades aplicáveis ao contratado em razão de infrações administrativas:

Item	**Infração**	**Sanções Cabíveis**	**Multa Sugerida (% sobre o valor contratual ou da obrigação descumprida)**
1	Apresentar documentação falsa para participar da licitação ou celebrar o contrato	Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade; Multa	10% a 20%
2	Fraudar o processo licitatório ou praticar atos destinados a frustrar o caráter competitivo	Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade; Multa	10% a 20%
3	Cometer fraude fiscal ou agir de modo inidôneo perante a Administração	Declaração de inidoneidade; Impedimento de licitar e contratar; Multa	10% a 20%
4	Deixar de manter a proposta, salvo motivo devidamente justificado	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar	5% a 10%
5	Inexecução total do contrato	Multa; Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade em caso grave	10% a 20%
6	Inexecução parcial do contrato	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar, conforme gravidade	2% a 10%
7	Cumprir o contrato com atraso injustificado	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar em caso de reincidência	0,5% a 5%
8	Executar o contrato em desacordo com especificações ou com vícios que o tornem imprestável	Multa; Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade se houver dolo	5% a 10%
9	Cometer fraude na execução do contrato	Declaração de inidoneidade; Impedimento de licitar e contratar; Multa	10% a 20%

Item	Infração	Sanções Cabíveis	Multa Sugerida (% sobre o valor contratual ou da obrigação descumprida)
10	Subcontratar total ou parcialmente o objeto sem autorização prévia	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar	5% a 10%
11	Não apresentar documentação exigida para assinatura ou execução contratual	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar em caso de reincidência	1% a 5%
12	Causar dano ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução contratual	Multa; Obrigação de reparar o dano; Impedimento de licitar e contratar	5% a 10%
13	Retardar injustificadamente a execução do contrato	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar em caso de reincidência	0,5% a 5%
14	Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos durante a execução contratual	Declaração de inidoneidade; Impedimento de licitar e contratar; Multa	10% a 20%
15	Reincidir em faltas na execução contratual	Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar	2% a 10%

14.12. Observações Complementares

a) A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

b) As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, o dano causado à Administração e o histórico contratual da empresa.

c) A aplicação de multa não exime a contratada do dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração, nem implica aceitação tácita da execução irregular do objeto.

d) A reincidência em faltas contratuais poderá ensejar a elevação do percentual da multa dentro dos limites fixados, bem como a aplicação de penalidades mais gravosas.

e) Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos de pagamentos devidos, cobrados judicialmente ou por meio de garantia contratual, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

14.13. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e mediante processo administrativo que assegure o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
14.14. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação oficial. O não pagamento implicará na inscrição em dívida ativa e adoção das medidas cabíveis.

15. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

15.1. A presente contratação está inserida no Plano Anual de Contratações (PAC) do TRE/MA, em conformidade com o planejamento estratégico institucional e alinhada às metas de sustentabilidade, economicidade e continuidade do serviço público.

15.2. Considerando o Plano Estratégico do TRE-MA aprovado para o interstício 2021-2026, a presente contratação alinha-se ao macrodesafio APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

16. VIGÊNCIA

16.1. O contrato terá **vigência inicial de 4 (quatro) anos** , contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual.

A vigência poderá ser **prorrogada sucessivamente**, observado o limite máximo de **10 (dez) anos**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e atendidos os demais requisitos legais.

A definição do prazo inicial de 4 (quatro) anos considera a natureza contínua do objeto, a necessidade de manutenção da plataforma informatizada e da rede credenciada e a importância da continuidade dos serviços de abastecimento, manutenção e lavagem da frota, contribuindo para a eficiência e a estabilidade da execução contratual.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta dos recursos orçamentários próprios do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, consignados no orçamento vigente.

17.2. A dotação orçamentária específica será informada no momento da formalização do contrato, pela unidade de execução orçamentária responsável, conforme dispõe o art. 12, inciso X, da Portaria TRE-MA nº 205/2023.

17.3. A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) e no Planejamento Estratégico do TRE-MA, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme o art. 18, incisos IX e XI, da Lei nº 14.133/2021.

17.4. O valor estimado da despesa é de **R$ 1.449.407,48 (um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e sete reais e quarenta e oito centavos)**, conforme cálculo apresentado no item 13 deste Termo de Referência, que servirá de base para a reserva orçamentária no exercício de 2026.

18.ANEXOS

ANEXO I – RELAÇÃO DA FROTA OFICIAL;

ANEXO II – ENDEREÇOS DAS ZONAS ELEITORAIS;

Marlene Pinheiro Diniz

Matrícula 3099980- SEGET

Documento assinado eletronicamente por **MARLENE PINHEIRO DINIZ**, **Técnico Judiciário**, em 30/10/2026, às 12:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar informando o código verificador **2931310** e o código CRC **467A6C73**.

0012424-66.2026.6.27.8000	2931310v2