



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF
Praça Municipal Qd. 02, Lote 06 - Bairro Plano Piloto - CEP 70094-901 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO, ESTIMATIVAS, FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

1.1 Trata-se de contratação de Pessoa Jurídica para **prestação de serviço de transporte** terrestre de pessoas, documentos e bens de pequeno volume, a serviço do TRE-DF, no âmbito do Distrito Federal, sob demanda, mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, **diretamente ou por agenciamento** através de soluções tecnológicas que possibilitem a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, a exemplo de serviço de Táxi, Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal – STIP/DF (regulamentado pela Lei Federal nº 13.640/2018, Lei Distrital nº 5.691/2016 e Decreto Distrital nº 42.011/2021) ou similares. Excetuam-se dos serviços, aqueles realizados por meio de veículos utilitários (Caminhões, Vans, Ambulâncias, Ônibus e Caminhonetes) e por meio dos veículos de representação oficiais.

1.2 O modelo de contratação para prestação do serviço adotado atende as disposições do Decreto nº 9.287/2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela Administração Pública Federal e autarquias e fundações federais, especialmente o artigo 8º: "*Os órgãos, as autarquias e as fundações da administração pública federal deverão considerar todos os modelos de contratação praticados pela administração pública federal para prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço, de que trata o art. 4º, e adotar aquele que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao modelo vigente.*" O modelo de negócio pretendido já encontra-se implementado, com êxito, neste Tribunal através do Contrato 32/2018 (0410134).

1.3 Os serviços em questão são enquadrados como **comuns**, considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4 A prestação dos serviços propostos é de **natureza continuada**, sendo imprescindíveis e necessários continuamente para as unidades do Tribunal e, conforme preveem os Estudos Preliminares [1510571], no qual consta o **Mapa de Riscos**, a contratação visa propiciar o transporte célere e eficiente de servidores e colaboradores a serviço do TRE-DF, além de documentos e bens de pequenos volumes, visando garantir meios eficientes e eficazes para que possam promover a prestação de suas funções institucionais no âmbito do DF, visando atender às demandas de transporte de autoridades, servidores e bens de pequeno volume, e garantindo assim a execução das funções institucionais deste Regional. Pretende-se com a contratação disponibilizar às demais unidades integrantes da estrutura organizacional do TRE/DF meios de cumprir com suas atividades-fim com ganhos de eficiência e eficácia operacional, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos. Busca-se também a redução de custos e a efetivação dos princípios da eficiência e economicidade, norteadores da Administração Pública, através da modernização dos serviços de transporte com utilização de solução tecnológica terceirizada na operação e gestão do processo, adequadas às recomendações do TCU. Em resumo, a contratação visa o cumprimento das atividades-fim do TRE/DF com ganhos de eficiência e eficácia operacional, através de soluções tecnológicas que possibilitem a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, a cargo de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terceirizado que será destinado ao atendimento das demandas de transporte de autoridades, servidores e bens patrimoniais oriundas de todas as unidades que compõem o TRE/DF, cuja contratação justifica-se pela necessidade de garantir a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional. A prestação dos serviços se dará **sem dedicação exclusiva de mão-de-obra**.

1.5 De acordo com o DOD [1322194, item 4], a contratação está em conformidade com o que dispõe os **Planejamentos Estratégicos do Poder Judiciário e Institucional do TRE-DF (PEI)** e ainda o **Plano de Gestão do TRE-DF** (Perspectiva: Processos Internos; Macrodesafio: Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional).

1.6 O **valor estimado da contratação** é de **R\$ 34.748,38** (trinta e quatro mil setecentos e quarenta e oito reais e trinta e oito centavos) **mensais** e de **R\$ 416.980,63** (quatrocentos e dezesseis mil novecentos e oitenta reais e sessenta e três centavos) **anuais**, conforme item 12 do ETP (1510571).

1.7 O **quantitativo total estimado de quilômetros percorridos** é de até **108.026,07Km anuais**, podendo, em anos eleitorais, atingir o quantitativo adicional de até 45.667,32 Km, perfazendo até **153.693,39 Km anuais percorridos**, conforme indica o ETP (1510571), item 11.

1.8 Os serviços deverão, obrigatoriamente, ser prestados através de soluções tecnológicas que possibilitem a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

1.9 Os serviços serão contratados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de todos os meios necessários à execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e legislações aplicáveis.

1.10 A contratação terá **vigência** de vinte e quatro meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos e limites fixados no art. 57, inciso II, da Lei 8.666, de 1993, mediante a celebração de termo aditivo, desde que a empresa tenha realizado bons serviços e o valor ofertado esteja de acordo com o praticado no mercado. O início da execução está definido no item 8 deste Termo de Referência, devendo os serviços serem iniciados no prazo máximo de 30/06/2024, podendo ocorrer antes, consoante Termo Aditivo nº 06 (1405111) ao Contrato nº 32/2018 – PA 0004813-26.2017.6.07.8100.

2 DEFINIÇÕES. Para perfeito entendimento deste TR, são adotadas as seguintes definições e siglas:

2.1 AGENCIAMENTO – Pela dicção do art. 710 do Código Civil, contrato de agência é aquele pelo qual “uma pessoa assume, em caráter não eventual e sem vínculos de dependência, a obrigação de promover, à conta de outra, mediante retribuição, a realização de certos negócios, em zona determinada, caracterizando-se a distribuição quando o agente tiver à sua disposição a coisa a ser negociada”;

2.2 ANO ELEITORAL – Ano em que se realizam eleições gerais ou municipais (coleta de justificativas no Distrito Federal), e, excepcionalmente, quando é determinada a realização de eleições suplementares;

2.3 CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA responsável por registrar as solicitações com o uso de serviço telefônico e por orientar os USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades na execução dos serviços;

2.4 CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

2.5 CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

2.6 CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;

- 2.7 CROSS-SITE REQUEST FORGERY - tipo de ataque informático malicioso a um website no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o website confia;
- 2.8 CROSS-SITE SCRIPTING - tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos das páginas web;
- 2.9 DDD – Discagem Direta à Distância;
- 2.10 DF – Distrito Federal;
- 2.11 E-MAIL – endereço de correio eletrônico;
- 2.12 GESTOR CENTRAL – Representante do TRE-DF, devidamente designado, vinculado à SETRA responsável pela gestão do contrato, pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços em nível geral;
- 2.13 GESTOR SETORIAL – Representante do TRE-DF, devidamente designado, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços em nível de Presidência e unidades vinculadas, Corregedoria e unidades vinculadas, Diretoria Geral e unidades vinculadas, Secretarias e Coordenadorias;
- 2.14 GESTOR DE UNIDADE – Representante do TRE-DF, devidamente designado, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito das Seções, Núcleos e Cartórios Eleitorais;
- 2.15 GNV – Gás Natural Veicular;
- 2.16 HORA PARADA – correspondente ao valor cobrado por hora, ou fração, por ocasião da espera do USUÁRIO cuja contagem se inicia após a primeira parada, enquanto o veículo permanecer parado, após o embarque do USUÁRIO e o início do percurso (conforme definido neste Termo de Referência, somente será devido o pagamento de horas paradas nos dias em que se realizarem eleições);
- 2.17 HTML5 - Hypertext Markup Language, versão 5, linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- 2.18 IN – Instrução Normativa;
- 2.19 INJECTION - tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;
- 2.20 IMR – Instrumento de Medição de Resultado - mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 2.21 IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo;
- 2.22 PDF – formato de arquivo denominado Portable Document Format;
- 2.23 PERÍODO ELEITORAL – Meses de agosto a novembro em anos eleitorais e, em caso de realização de eleições suplementares, conforme regulamentação específica;
- 2.24 PPA – Plano Plurianual;
- 2.25 RESPONSE TIME TESTING – teste de desempenho para verificação do tempo de resposta de uma aplicação web e aplicativo mobile;
- 2.26 RESTfull - design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;
- 2.27 SECURE SOCKETS LAYER - protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;
- 2.28 SETRA - Seção de Transportes;
- 2.29 SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- 2.30 SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal;
- 2.31 STIP/DF - Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede: “modalidade de serviço de transporte urbano, individual e remunerado de passageiros, prestado por pessoa natural, mediante uso de automóvel, cuja contratação seja disponibilizada exclusivamente por meio de acesso a aplicativo on-line de agenciamento de viagens, operado por pessoa jurídica, com a qual se relaciona direta ou indiretamente o prestador do serviço” (definição conforme Decreto Distrital nº 38.258/2017);
- 2.32 VEÍCULO ADAPTADO - veículo especial que atende as exigências individuais ou coletivas de deslocamento das pessoas com deficiência física, com necessidades especiais ou restrições de mobilidade;
- 2.33 TR – Termo de Referência;
- 2.34 TRANSPORTE REMUNERADO PRIVADO INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS: serviço remunerado de transporte de passageiros, não aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede (Lei nº 13.640/2018);
- 2.35 TRE-DF - Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal;
- 2.36 UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais;
- 2.37 UNIDADE ADMINISTRATIVA – unidade da estrutura organizacional do TRE-DF, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito de sua atuação;
- 2.38 UNIDADE GESTORA – UNIDADE ADMINISTRATIVA responsável pela gestão contratual, fiscalização, ateste, monitoramento e pelo acompanhamento da execução e recebimento dos serviços no âmbito geral;
- 2.39 UNIDADE SETORIAL – UNIDADES ADMINISTRATIVAS integrantes da Presidência, Corregedoria, Diretoria Geral, Secretarias e Coordenadorias cadastradas no sistema terceirizado de gestão de serviços de transporte, responsáveis pelo ateste, fiscalização, monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços no âmbito da atuação da unidade;
- 2.40 USUÁRIO - Servidores e Colaboradores usuários dos serviços contratados;
- 2.41 USUÁRIO EXTERNO – pessoa sem vínculo com o TRE-DF, quando a serviço do Tribunal;
- 2.42 USUÁRIO INTERNO – servidor, magistrado ou colaborador (inclusive terceirizado), quando a serviço do TRE-DF e devidamente autorizado a utilizar o serviço de transporte;
- 2.43 WEB SERVICE - solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes;
- 2.44 XLM – formato de arquivo, sigla para Extensible Markup Language, que significa em português Linguagem Extensível de Marcação Genérica;
- 2.45 XLS – Excel Binary File Format, formato de arquivo padrão do aplicativo Excel.

3 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 Os serviços em questão são enquadrados como comuns e em decorrência, o enquadramento da propositura de licitação se dá na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, com fundamento no artigo 1º e seu parágrafo único e no parágrafo 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002, bem como o artigo 1º e §1º do Decreto 10.024/2019. A licitação será do **tipo menor preço**.

3.2 **Será permitida a participação de cooperativas**, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, excetuada a subcontratação da CENTRAL DE ATENDIMENTO e desenvolvimento do aplicativo eletrônico, conforme especificado neste Termo de Referência. Deverão ser observadas, ademais, as regras próprias para a participação de cooperativas no Edital.

3.4 **Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas**, qualquer que seja a sua forma de constituição, uma vez que não se trata de serviço complexo, de grande vulto ou a ser prestado em diversas localidades (cidades ou estados da federação distintos), que poderia ensejar a reunião de empresas para sua execução.

3.5 DA HABILITAÇÃO - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

3.5.1 Fica facultada a realização de vistoria por parte das licitantes, em atenção ao art. 3º, caput e §1º, I, da Lei 8.666/93. Entretanto, será exigido, como condição de habilitação, a apresentação de Declaração de Vistoria emitida pelo TRE-DF ou, caso a empresa opte por não realizá-la, de Declaração de Ciência de todas as informações e condições necessárias para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, conforme modelos constantes do Anexo VII a este Termo de Referência.

3.5.2 Caso a licitante tenha interesse em vistoriar os locais de prestação dos serviços para a emissão da Declaração de Vistoria citada no item anterior, somente poderá fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da realização da sessão da licitação, após agendamento obrigatório. O agendamento deverá ser realizado junto à Seção de Transportes – SETRA, das 9 às 18 h em dias úteis. Endereço: SGON Quadra 03 Lotes 160/180 CEP.70.610-630 - Galpão de Transportes do TRE-DF (atrás da garagem dos Correios). Telefone: (61) 3048-1990.

3.6 DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.6.1 Além dos demais requisitos de habilitação previstos no Edital, será exigida da licitante a apresentação dos seguintes documentos relativos à Qualificação Técnica (Art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93):

3.6.1.1 Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos em seu nome, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado ou que executa satisfatoriamente, pelo período mínimo de 01 (um) ano, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, em características que se amoldem às atividades descritas no Termo de Referência e quantidades de, no mínimo, 50% do objeto a ser contratado, conforme previsto neste Termo de Referência;

3.6.1.1.1 Entende-se como pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a prestação de serviço de transporte de pessoas em contrato que contemple no mínimo 76.500 km (setenta e seis mil e quinhentos quilômetros) no período de 12 (doze) meses e o uso de solução tecnológica para frota e gestão do contrato (conforme item 10.3, “a” do Anexo VII-A da IN 5/2017 do MPDG);

3.6.1.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante especificadas no contrato social vigente (conforme item 10.3, “b”, do Anexo II-A da IN 5/2017 do MPDG);

3.6.1.3 O período (prazo) de prestação de serviços exigido poderá ser comprovado mediante a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica (admite-se somatório), desde que os períodos sejam sucessivos, não havendo obrigatoriedade de que os períodos sejam ininterruptos (conforme item 10.6.1 do Anexo II-A da IN 5/2017 do MPDG);

3.6.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços, desde que executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (conforme item 10.9 do Anexo II-A da IN 5/2017 do MPDG);

3.6.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior (conforme item 9.1.15 do Acórdão nº 1214/2013 do Plenário do TCU e item 10.8 do Anexo II-A da IN 5/2017 do MPDG);

3.6.1.6 A licitante deve disponibilizar, sempre que solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (conforme item 9.1.14 do Acórdão nº 1214/2013 do Plenário do TCU e item 10.10 do Anexo VII-A da IN 5/2017 do MPDG).

3.7 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

3.7.1 O **quantitativo anual estimado em anos não eleitorais** é de até **108.026,07 quilômetros percorridos**, tendo o cálculo sido feito utilizando-se dos doze meses de 2019 (último ano não eleitoral que antecedeu a pandemia de COVID) e os oito primeiros meses do ano de 2023 (primeiro ano não eleitoral pós-pandemia).

a) Quantidade de quilômetros percorridos dos 20 meses (Janeiro/2019 a Agosto/2023): **180.043,45**. Conforme informado no item 11.1.1 do ETP, não serão utilizados os anos de 2020 e 2021 na composição dos cálculos em função da pandemia de COVID. Neste caso, não se utiliza também o ano de 2022 por ser um ano eleitoral e o cálculo referir-se a anos não eleitorais. Desta forma, foram considerados os meses de Janeiro a Dezembro de 2019 (12 meses) e os meses de Janeiro a Agosto de 2023 (8 meses), totalizando 20 meses.

b) Esse valor foi dividido por 20, para que se chegasse a um valor mensal (**9.002,17**) e, em seguida, multiplicado por 12 para que se obtivesse o quantitativo anual: $(143.874,85 : 20) \times 12 = 108.026,07$

MESES	QUANTITATIVOS	
	Quilômetros	Chamados
Jan/2019	4.880,50	142
Fev/2019	13.132,00	373
Mar/2019	10.822,80	371
Abr/2019	10.762,74	331
Mai/2019	12.106,10	348
Jun/2019	12.260,00	360

Jul/2019	12,005,50	399
Ago/2019	12.057,00	383
Set/2019	10.755,00	339
Out/2019	13.730,55	372
Nov/2019	14.330,70	406
Dez/2019	8.935,91	259

MESES	QUANTITATIVOS	
	Quilômetros	Chamados
Jan/2023	4.511,20	93
Fev/2023	4.462,10	81
Mar/2023	7.479,70	151
Abr/2023	4.461,70	97
Mai/2023	7.425,70	198
Jun/2023	4.379,20	125
Jul/2023	2.741,94	85
Ago/2023	8.803,11	204

3.7.2 O quantitativo anual estimado em anos eleitorais é de até 153.693,39 quilômetros percorridos, distribuídos em aproximadamente 2.539 chamados - dados do ano de 2022.

MESES	QUANTITATIVOS	
	Quilômetros	Chamados
Jan/2022	4.481,18	95
Fev/2022	3.850,90	75
Mar/2022	3.936,71	94
Abr/2022	4.863,20	102
Mai/2022	6.607,94	124
Jun/2022	11.918,73	305
Jul/2022	4.979,80	147
Ago/2022	15.245,13	300
Set/2022	39.013,10	504
Out/2022	46.039,62	508
Nov/2022	8.106,28	184
Dez/2022	4.650,80	101
Média Mensal	12.807,78	211,58
Valor Total	153.693,39	2.539

3.7.3 O local de embarque poderá ser tanto o Edifício Sede deste Regional, como qualquer uma das demais Unidades Administrativas e Cartórios Eleitorais localizados em todo o Distrito Federal, (Anexo VI - LOCALIZAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARTÓRIOS ELEITORAIS DO TRE/DF), ou ainda local diverso desses conforme necessidade obrigatoriamente relacionada às atividades do Tribunal Regional Eleitoral.

3.7.4 As solicitações de corridas serão realizadas por demanda dos USUÁRIOS, ressaltando que a sua quantidade não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade de sua necessidade;

3.7.5 Conforme mencionada no item 1.7 deste Termo de Referência, no ano eleitoral de 2022, o aumento de demanda foi da ordem de 45.667,32 Km, com acréscimo especial nos meses de agosto a novembro. Não há necessidade de assinatura de aditivo, uma vez que já existirá previsão contratual.

3.7.5.1 O aumento da demanda mencionado no item 3.7.5 poderá sofrer acréscimo de até 100% em função da mudança dos cartórios para o Edifício Sede em meados de 2024.

3.7.6 No dia das Eleições (1º e 2º Turnos), poderá ser exigida da contratada a disponibilização de até 400 (quinhentos) automóveis, com motoristas, simultaneamente;

3.8 DA FORMAÇÃO DA PROPOSTA E JULGAMENTO

3.8.1 Observadas as demais regras previstas no Edital, a proposta deverá ser preenchida na forma do Anexo V - Modelo de Proposta de Preços, documento em que serão indicados os valores unitários e totais exclusivamente para os quilômetros percorridos, conforme quantitativos estimados previamente pelo TRE-DF para anos não eleitorais (até 109.000 km - valor arredondado do valor indicado no item 1.7 e especificado no item 3.7).

3.8.2 O julgamento das propostas levará em consideração o **menor preço global**, observados todos os critérios estabelecidos neste TR e no Edital.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Contratação de Pessoa Jurídica para **prestação de serviço de transporte terrestre** de pessoas, documentos e bens de pequeno volume, a serviço do TRE-DF, no âmbito do Distrito Federal, sob demanda e sem aporte exclusivo de mão-de-obra, mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, **diretamente ou por agenciamento**, a exemplo de serviço de Táxi, Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal – STIP/DF (regulamentado pela Lei Federal nº 13.640/2018, Lei Distrital nº 5.691/2016 e Decreto Distrital 38.258/2017) ou similares;

4.2 Os serviços deverão, obrigatoriamente, ser prestados através de soluções tecnológicas que possibilitem a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência – TR;

4.3 As solicitações serão atendidas sob demanda pela Contratada que fornecerá a tecnologia para viabilizar o transporte, além de todos os meios necessários à execução dos serviços no âmbito do Distrito Federal – DF.

4.4 A solução deverá se basear em tecnologia de comunicação de rede podendo ser prestada, inclusive, por meio de empresas cujos serviços se enquadram no art. 2º do Decreto Distrital nº 42.011, de 19 de abril de 2021 (Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede – STIP/DF), além de empresas de transporte, cooperativas de táxis e similares;

4.5 A viabilização do processo das solicitações, das corridas, do acompanhamento e monitoramento até o ateste por meio do aplicativo é parte integrante da solução a ser contratada, assim como a gestão de cadastros e senhas conforme os requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência;

4.6 Os serviços que incluem a operação, o registro e a gestão das solicitações e realização das viagens, entre outros, serão realizados através de soluções tecnológicas por meio de aplicação web e aplicativo mobile, enquanto o transporte propriamente dito será realizado por meio de veículos automotores, combustível e condutores providos pela contratada no âmbito do Distrito Federal - DF, nos termos do Termo de Referência, do Edital e seus anexos;

4.7 A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados ou credenciados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DO OBJETO

5.1 Os aplicativos (web e mobile) deverão garantir **disponibilidade mínima** conforme indicado abaixo:

HORÁRIO	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE
07:00 às 11:59	90,0%
12:00 às 21:59	97,5%
22:00 às 06:59	87,5%

5.2 Os percentuais de disponibilidade são diários, de forma que em nenhuma hipótese o período de indisponibilidade poderá ser compensado de um dia para o outro.

5.3 Em períodos eleitorais a disponibilidade diária mínima dos aplicativos é de 97,5% do tempo. Nos dias de eleição o aplicativo web ficará indisponível e o aplicativo mobile deverá ter disponibilidade diária mínima de 99,7%.

5.4 Em todos os casos, serviço de transporte e a central telefônica deverão estar disponíveis para solicitações dos usuários deste Regional 24 (vinte e quatro) horas por dia e sete dias por semana.

6 REMUNERAÇÃO E REAJUSTE

6.1 O serviço será **remunerado mensalmente**, exclusivamente mediante quantificação do pagamento por **quilômetro percorrido**, não sendo admitido o pagamento por horas paradas, salvo as hipóteses excepcionais contidas neste Termo de Referência;

6.1.1 Exclusivamente em anos eleitorais, de 5 de agosto a 5 de novembro (ou em período diferente a ser definido pelo TRE-DF como "período eleitoral"), poderá ser autorizada, pela CONTRATANTE, a realização de até 12.500 horas paradas para remunerar a disponibilidade dos veículos ao TRE-DF e atender demandas inadiáveis, considerando-se o valor vigente, ao tempo da prestação dos serviços, conforme previsto em regulamento do Governo do Distrito Federal para o serviço de táxi;

6.1.1.1 A remuneração pelas horas paradas somada ao valor total dos quilômetros rodados não pode ultrapassar, dentro do período de um ano de vigência, o valor anual estimado do contrato.

6.2 Em nenhuma hipótese será remunerada a bandeirada mínima.

6.3 O valor dos serviços poderão ser **reajustados** após 12 meses da apresentação da proposta, observadas as normas legais e cláusulas contratuais, utilizando-se como índice o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Zelar pela perfeita execução contratual conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e nos termos da legislação vigente;

7.1.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

7.1.3 Manter atualizados os endereço e telefone, junto ao TRE/DF, durante toda a vigência do contrato, bem como fornecer suporte e meio para registro de reclamações sobre a execução do contrato, via telefone, fax e/ou correio eletrônico;

- 7.1.4 Manter sede, filial ou escritório em Brasília, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, durante todo o prazo de execução contratual, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à prestação satisfatória dos serviços, diretamente ou por agenciamento, inclusive relacionados à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, se for o caso;
- 7.1.5 Indicar, formalmente, preposto com poderes para representar a empresa de acordo com o art. 68 da Lei nº 8666/93 e com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, fornecendo as formas de contato com esse preposto para os casos de necessidade de comunicação imediata por parte de representante da contratante, inclusive apontando endereço de e-mail para contato formal e número de telefone celular;
- 7.1.6 Em caso de alteração do preposto indicado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 1 (um) dia útil após a mudança, as mesmas informações delineadas no item anterior, relativas ao novo preposto;
- 7.1.7 Exercer, por meio do preposto, o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal, devendo o preposto ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, comparecendo ao local designado, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, para quaisquer esclarecimentos necessários;
- 7.1.7.1 Nos finais de semana em que se realizarem as eleições, o preposto deverá estar disponível em sobreaviso para providências necessárias e inadiáveis;
- 7.1.8 Prestar por escrito todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação do contratante;
- 7.1.8.1. Em caso de urgências, especialmente em período eleitoral, as informações e esclarecimentos deverão ser prestadas no prazo de até 2 (duas) horas;
- 7.1.8.2. No dia da eleição o prazo referido no subitem anterior será de 30 minutos;
- 7.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 7.1.11 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, com a disponibilização de motoristas treinados, habilitados, de bom nível educacional e moral e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais de acordo com o exigido nesta licitação, devendo apresentar, no prazo de 10 (dez) dias antes do início da prestação dos serviços, a relação de condutores, acompanhada dos documentos exigidos na legislação aplicável à contratada e aos condutores.
- 7.1.12 Substituir imediatamente qualquer motorista que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares do TRE/DF, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, o que poderá ser aferido também por meio de avaliação no aplicativo;
- 7.1.13 Instruir seus empregados ou motoristas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de finalidade;
- 7.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.15 Relatar por escrito à CONTRATANTE, independente de solicitação, toda e qualquer irregularidade ou impedimento à perfeita execução dos serviços verificados no decorrer do contrato assim como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais fornecidos;
- 7.1.16 Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus empregados ou credenciados, ficando obrigada a informar por escrito ao gestor do contrato em casos de furto, roubo ou dano a qualquer material, equipamento, documento ou processo sob sua responsabilidade, além de promover o devido ressarcimento ao CONTRATANTE ou a quem de direito;
- 7.1.17 A despesa decorrente dos danos ou prejuízos referidos no item anterior deverá ser ressarcida pela CONTRATADA ou descontada da(s) sua(s) fatura(s) subsequente(s) à data de ocorrência do dano, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos, podendo ainda ajuizar, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;
- 7.1.18 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, salários e remuneração de pessoal, custos diretos e indiretos, benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e tributárias, encargos sociais e contribuições e qualquer natureza ou espécie, e demais exigências legais necessárias à perfeita execução do contrato;
- 7.1.19 Responsabilizar-se pela defesa, pelas custas extraprocessuais e processuais, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e motoristas envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes;
- 7.1.20 Manter sigilo sobre quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços contratados, não podendo reproduzir, divulgar ou utilizar seu conteúdo, em benefício próprio ou de terceiros sem autorização expressa do Contratante;
- 7.1.21 Disponibilizar, na execução do contrato, solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência (Anexos I, II e III);
- 7.1.22 Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência;
- 7.1.23 Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações;
- 7.1.24. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados. A referida disponibilidade é imprescindível ao atendimento dos serviços, especialmente nos dias em que se realizam eleições, uma vez que há desconexão da rede de internet nos prédios da Justiça Eleitoral do DF, em atendimento à política de segurança do processo eleitoral;
- 7.1.25 Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, durante todo o período de execução do contrato, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 por usuário para despesas médicas, cuja apólice deverá ser apresentada ao CONTRATANTE no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato;

7.1.26 Responsabilizar-se pelo descarte dos resíduos sólidos e líquidos provenientes de manutenções e substituições de peças e componentes nos veículos, como óleos e pneus, dentre outros, bem como por aqueles decorrentes de lavagem e higienização dos mesmos em consonância com as normas ambientais juridicamente vigentes;

7.1.27 Estar ciente de que poderá haver o aumento do número de corridas, principalmente no período referente à preparação e à realização dos pleitos eleitorais (meses de agosto a novembro de anos eleitorais), inclusive em dias não úteis, conforme estimativa constante deste Termo de Referência;

7.1.28 Zelar ou alertar pelo cumprimento das leis e regulamentos de trânsito pelos motoristas a serviço do TRE/DF, responsabilizando-se por todas as multas e infrações, bem como arcar com todas as despesas em caso de acidentes ocorridos por culpa de seus condutores, inclusive no caso de haver vítimas, devendo prestar os socorros e tomar todas as providências necessárias.

7.1.29 Instruir seus motoristas quanto à proibição tanto do uso de adesivos, panfletos, banners e similares nos veículos como de manifestações políticas durante as corridas prestadas ao Tribunal Regional Eleitoral.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DO TRE-DF

7.2.1 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas, fornecendo e colocando à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários;

7.2.2 Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, inclusive por meio de avaliações feitas pelos usuários por intermédio da solução tecnológica, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta comercial;

7.2.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada a respeito do objeto do contrato;

7.2.6 Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste TR, devendo realizar as glosas de serviços não executados, descontos por meio da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados e, bem assim, encaminhar os autos para sancionamento da empresa, quando identificados casos de descumprimento contratual, nos termos previstos no Contrato;

7.2.7 Realizar o recebimento do objeto, pelo(s) servidor(es) Gestor Central do contrato, conforme item 10.4 deste Termo de Referência;

7.2.8 Realizar o(s) pagamento(s) decorrente(s) do objeto do contrato, nos termos estabelecidos na Cláusula DO PAGAMENTO, constante do contrato e no item 10.5 deste Termo de Referência;

7.2.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação que rege a matéria;

7.2.10 Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

7.2.11 Fornecer à contratada relação dos servidores e colaboradores credenciados para solicitar o deslocamento de veículos, quando solicitado;

7.2.12 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado, colaborador ou preposto que não cumpra as normas do TRE/DF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, o que poderá ser aferido, inclusive, por meio de avaliações realizadas por meio informatizado.

8 MODELO DE EXECUÇÃO

Os serviços de transporte deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos e, especialmente, as seguintes disposições:

8.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 30/06/2024, podendo ocorrer antes, consoante Termo Aditivo nº 06 (1405111) ao Contrato nº 32/2018 – PA 0004813-26.2017.6.07.8100, devendo, no período entre a assinatura do contrato até referida data, serem executadas as seguintes atividades pela Contratada, sem ônus adicional para a CONTRATANTE:

8.1.1 No prazo de até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pela SETRA no prazo de até 2 (dois) dias, contemplando:

8.1.1.1 Especificação das atividades a serem realizadas;

8.1.1.2 Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação e implantação da solução;

8.1.1.3 Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);

8.1.1.4 Cronograma de execução;

8.1.2 No prazo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação da CENTRAL DE ATENDIMENTO, para aprovação pela SETRA no prazo de até 2 (dois) dias, contemplando:

8.1.2.1 Especificação das atividades a serem realizadas;

8.1.2.2 Scripts para realização da confirmação positiva e das solicitações de serviço e de orientação;

8.1.2.3 Cronograma de execução;

8.1.3 No prazo de até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, e da CENTRAL DE ATENDIMENTO, para aprovação pela SETRA no prazo de até 2 (dois) dias, contemplando:

8.1.3.1 Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;

8.1.3.2 Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;

8.1.3.3 Cronograma de execução;

8.1.4 No prazo de até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas, especialmente as especificadas nos Anexos I, II e III deste TR;

8.1.5 No prazo de até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, implantação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;

8.1.6 No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica e implantação da CENTRAL DE ATENDIMENTO, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com UNIDADE GESTORA, com apresentação de relatório detalhado no prazo de 1 (um) dia após a finalização;

8.1.7 No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica e implantação da CENTRAL DE ATENDIMENTO, apresentação para a SETRA dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners) a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS para aprovação;

8.1.8 Após o prazo de 15 (quinze) dias a contar da adaptação da solução tecnológica, reuniões semanais com a SETRA para entrega e apresentação de relatório detalhado da evolução da execução das atividades acima apresentadas;

8.1.9 No prazo de 15 (quinze) dias a contar da adaptação da solução tecnológica, elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para os GESTORES CENTRAIS e servidores da UNIDADE GESTORA, em conjunto com a CENTRAL DE ATENDIMENTO, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;

8.1.10 No prazo de 20 (vinte) dias a contar da adaptação da solução tecnológica, elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos GESTORES SETORIAIS, GESTORES DE UNIDADE e USUÁRIOS em conjunto com a CENTRAL DE ATENDIMENTO e com execução ao longo da vigência do contrato, que definirá cronograma para execução dos referidos planos;

8.2 Caso a contratada contribua para o atraso no início dos serviços, a autorização excepcional da utilização de vouchers não a eximirá de glosas decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados ou das penalidades previstas no contrato, salvo em caso de apresentação de justificativas aceitas pela Administração;

8.3 CADASTRO

8.3.1 Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelos GESTORES CENTRAL, SETORIAL e DE UNIDADE, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme as especificações contidas no subitem 1.1. do Anexo II, observando:

8.3.1.1 GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades;

8.3.1.2 GESTOR SETORIAL e GESTOR DE UNIDADE com acesso à funcionalidade de cadastro de USUÁRIOS, observada a abrangência de sua atuação;

8.3.2 O cadastramento de USUÁRIOS deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados dos USUÁRIOS a serem incluídos ou atualizados.

8.4 SENHA

8.4.1 A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação web ou do aplicativo mobile, conforme especificado nos subitens 1.3 e 1.1 dos Anexos II e III, respectivamente, devendo haver:

8.4.1.1 Quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu EMAIL com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;

8.4.1.2 Encaminhamento de mensagem para os E-MAILS do USUÁRIO com confirmação de registro ou atualização de sua senha.

8.5 CORRIDAS

8.5.1 A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, especificadas no item 2 e subitem 1.2. dos Anexos II e III, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA devendo ser observadas as seguintes condições:

8.5.1.1 Não existência de outra solicitação do GESTOR ou USUÁRIO não concluída, assim considerada aquela com atendimento realizado não confirmado ou não contestado ou, se confirmado, ainda não avaliado;

8.5.1.2 Em períodos extraordinários de trabalho, sábados, domingos e feriados, as solicitações serão restritas a determinados perfis a serem definidos pela CONTRATANTE.

8.5.1.3 Possibilidade de agendar data e horário para atendimento;

8.5.1.4 Disponibilização do veículo no endereço de origem da corrida agendada, no horário determinado na solicitação, ou, no caso de corrida não agendada, conforme os prazos abaixo (todos contados da data e hora da solicitação ou da autorização de atendimento pelo GESTOR):

8.5.1.4.1 **15 (quinze) minutos** para atendimento às solicitações com endereços nas Regiões Administrativas I (Brasília), XI (Cruzeiro), XXII (Sudoeste/Octogonal) e XXIX (SIA);

8.5.1.4.2 **30 (trinta) minutos** para atendimento às solicitações com endereços nas Regiões Administrativas XVI (Lago Sul), XVIII (Lago Norte), XXIII (Varjão), XXV (Scia - Setor Complementar De Indústria E Abastecimento (Estrutural)), XXVII (Jardim Botânico), III (Taguatinga), V (Sobradinho), XXVI (Sobradinho II), XXXI (Fercal), IX (Ceilândia), XII (Samambaia), VII (Paranoá), XXVIII (Itapoã), XIII (Santa Maria), XIV (São Sebastião), VIII (Núcleo Bandeirante), XIX (Candangolândia), XXIV (Park Way), XVII (Riacho Fundo I), XXI (Riacho Fundo II), X (Guará), XV (Recanto Das Emas), XX (Águas Claras); XXX (Vicente Pires) e XXXIII (Arniqueira);

8.5.1.4.3 **50 (cinquenta) minutos** para atendimento às solicitações com endereços nas Regiões Administrativas II (Gama), VI (Planaltina), IV (Brazlândia), XXXII (Sol Nascente e Pôr do Sol), XXXIV(Arapoanga) e XXXXV (Água Quente).

8.5.1.4.4 **30 (trinta) minutos** para atendimento a ser realizado exclusivamente por veículo adaptado.

8.5.1.5 Necessidade de autorização prévia pelo GESTOR DE UNIDADE, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade;

8.5.1.6 Possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, pelo aplicativo ou Central de Atendimento, a qualquer momento desde que não iniciado o atendimento, caracterizado pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.5.1.7 A chegada do veículo no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, devendo o USUÁRIO ser aguardado pelo menos por 05 (cinco) minutos;

8.5.1.8 Transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o condutor poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o E-MAIL do USUÁRIO e notificação na aplicação web e aplicativo mobile, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.5.1.9 Atendimento pela CENTRAL DE ATENDIMENTO precedido de confirmação positiva, de forma a assegurar a identificação do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;

8.5.1.10 Para fins de contabilização dos quilômetros percorridos na corrida, o registro do hodômetro inicial e final somente deverá ser realizado nos momentos de embarque e desembarque do USUÁRIO no veículo, devendo os referidos dados, horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica, na presença e após anuência do USUÁRIO. Em caso de divergência será levada em consideração a quilometragem georreferenciada do aplicativo GPS, caso esta seja menor.

8.5.1.11 Não será admitida a cobrança de taxa-extra pelo transporte de materiais ou bagagens, de taxa de retorno de corridas, de agendamento prévio ou pelo transporte compartilhado, limitado a 4 (quatro) USUÁRIOS;

8.5.1.12 Valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pelo condutor e acrescido no valor da corrida;

8.5.1.13 O USUÁRIO deve confirmar a execução da corrida, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo mobile, acessada em seu próprio telefone celular ou no do condutor ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação web;

8.5.1.14 O USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL e aplicativo mobile;

8.5.1.15 Previamente à confirmação da finalização da corrida, o USUÁRIO deverá avaliar o veículo e o condutor que executou a corrida, conforme especificado nas letras "f" e "g" do item 2 do Anexo II;

8.5.1.16 Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o E-MAIL do USUÁRIO com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida; placa do veículo e nome do condutor; notas de avaliação do veículo e do condutor.

8.5.2 Para fins de faturamento e pagamento, a cobrança pela execução do serviço deve estar de acordo com os valores ofertados por quilômetro percorrido, nos termos estabelecidos na proposta e no contrato, observadas as eventuais glosas por serviços não executados ou em razão da aplicação do IMR, e eventuais multas aplicadas e ainda:

8.5.2.1 Apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;

8.5.2.2 Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL das seguintes situações:

- a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
- b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- c) os GESTORES vinculados às UNIDADES ADMINISTRATIVAS dos USUÁRIOS EXTERNOS, quando esses solicitarem serviço, com apresentação das instruções para autorização dos atendimentos ou cancelamento das solicitações;
- d) quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o GESTOR ou USUÁRIO solicitante pelo menos 15 (quinze) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- e) quando estiverem com seus atendimentos realizados não contestados sem confirmação ou avaliação, diariamente, com apresentação das instruções para regularização;

8.5.3 Os veículos utilizados na execução das corridas deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos, atendendo, no que couber, os termos do artigo 25, da Lei 5.323/2014 do DF, da Lei nº 9.503/1977 e das normas do CONTRAN:

8.5.3.1 Idade máxima de: a) 5 (cinco) anos para os veículos a gasolina, álcool e bicombustíveis, contados a partir da emissão do primeiro CRLV; b) 8 (oito) anos para os VEÍCULOS ADAPTADOS, híbridos e elétricos, contados da emissão do primeiro CRLV;

8.5.3.2 Capacidade mínima de porta-malas de 350 (trezentos e cinquenta) litros, não computado o volume ocupado pelos cilindros de GNV, se for o caso;

8.5.3.3 Sistema de ar-condicionado;

8.5.3.4 Sistema de comunicação ou telefonia móvel;

8.5.3.5 Quatro portas;

8.5.3.6 Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi ou STIP/DF, os VEÍCULOS também devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços no DF.

8.5.3.7 Estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera e, regularmente, receber manutenção, com vistas ao controle da emissão de gases e outros poluentes, nos termos definidos pelo IBAMA;

8.5.3.8 Encontrar-se em perfeito estado de conservação manutenção, abastecido(s) e limpo(s) interna e externamente e com a documentação exigida pelos órgãos de fiscalização;

8.5.4 A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos condutores, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

8.5.4.1 Atender ao cliente com presteza e polidez;

8.5.4.2 Em caso de taxista e analogamente para as demais categorias de motoristas, trajar-se conforme dispõe a Ordem de Serviço Nº 01, de 15/07/2016, da Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – Subsecretaria de Serviços ou outra que vier a substituí-la;

8.5.4.3 Manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;

8.5.4.4 Manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;

8.5.4.5 Obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro e demais normas de trânsito, bem como à legislação da localidade da execução do serviço.

8.6 SUBCONTRATAÇÃO

8.6.1 Poderá ser permitida a subcontratação apenas da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA e do Desenvolvimento dos Aplicativos Web e Mobile, mediante consulta e aceite prévio da Administração;

8.6.2 Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

8.6.3 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE;

8.6.4 A(s) subcontratada(s) deverão demonstrar sua regularidade fiscal, trabalhista, e com FGTS, além da habilitação econômico-financeira como condição para o aceite da subcontratação pela Administração, não podendo estar impedida/suspensa de contratar com a Administração ou União;

8.7 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

8.8 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.8.1 A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR e nas demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte do TRE-DF com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

9 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 A contratada será obrigatória a apresentação de garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com validade durante o período de execução do contrato e nos 90 dias após o fim da vigência contratual, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93 e conforme disposto no Contrato.

10 MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 DOS GESTORES

10.1.1 A execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor do TRE-DF, na condição de GESTOR CENTRAL representando a CONTRATANTE (designado GESTOR DO CONTRATO), o qual ficará responsável pelo atesto mensal e final do cumprimento do objeto firmado (recebimentos provisório e definitivo), assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante conferência das corridas realizadas no mês anterior e autorização para apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura;

10.1.2 O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando à CONTRATADA, por escrito, e determinando o que for necessário à regularização da falha e/ou defeito observado, fixando prazo para sua adequação quando preciso;

10.1.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do GESTOR CENTRAL/GESTOR DO CONTRATO deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.1.4 O GESTOR SETORIAL será o responsável pelo acompanhamento da execução e pelo ateste dos serviços em nível de Presidência e unidades vinculadas, Corregedoria e unidades vinculadas, Diretoria-Geral e unidades vinculadas, Secretarias e Coordenadorias. Serão designados GESTORES SETORIAIS os servidores indicados pelos titulares da Presidência, Corregedoria, Diretoria-Geral, Secretarias e Coordenadorias.

10.1.4.1 Caberá, a critério dos titulares supracitados, a indicação de um ou mais GESTORES SETORIAIS por unidade.

10.1.5 O GESTOR DE UNIDADE será o representante do TRE-DF responsável pelo monitoramento, ateste e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito das Seções, Núcleos e Cartórios Eleitorais;

10.2 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

10.2.1 O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelo GESTOR CENTRAL, GESTOR SETORIAL e GESTOR DE UNIDADE, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme especificado no subitem 2.6. do Anexo II, observando:

10.2.1.1 Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: tipos de unidade – UNIDADE ADMINISTRATIVA, UNIDADE SETORIAL ou UNIDADE GESTORA; perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo de despesas; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas;

10.2.1.2 Possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS e XML;

10.2.1.3 Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

10.2.2 Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

10.3 DO ATESTE

10.3.1 O ateste das corridas executadas será realizado pela UNIDADE ADMINISTRATIVA, representada pelo GESTOR DE UNIDADE, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra "a" do subitem 2.7. do Anexo II, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o EMAIL da UNIDADE ADMINISTRATIVA e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste.

10.3.1.1 A UNIDADE ADMINISTRATIVA deverá realizar o ateste de todas as corridas realizadas no mês pelos USUÁRIOS vinculados até o segundo dia útil do mês subsequente.

10.3.2 Após a realização dos atestes nos termos do item 12.3.1 e nos primeiros 4 (quatro) dias úteis do mês subsequente, a UNIDADE SETORIAL deverá atestar de forma consolidada as corridas realizadas no mês anterior pelas UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra "b" do subitem 2.7. do Anexo II.

10.3.2.1 A UNIDADE SETORIAL deverá realizar o ateste referente às corridas realizadas no mês de todas as UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas até o quarto dia útil do mês subsequente.

10.3.3 O Ateste final, substanciado no recebimento definitivo mensal dos serviços, ficará a cargo do Gestor Central - Unidade Gestora, conforme item subsequente (Do Recebimento dos Serviços) deste Termo de Referência.

10.4 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.4.1. O objeto será recebido, pelo(s) servidor(es) Gestor Central do contrato, como segue:

10.4.2 **Provisoriamente**, no ato da disponibilização, pela contratada, do relatório discriminado das corridas executadas no mês anterior, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratada (cf. art. 73, I, 'a' da Lei 8.666/1993). Caso o relatório seja automaticamente disponibilizado pelo sistema informatizado o Gestor o fará até o 6º dia útil do mês subsequente – após o ateste das viagens por todas as unidades, conforme item 10.3;

10.4.2.1 Os serviços executados em desconformidade com os especificados neste Termo de Referência e na proposta comercial da contratada serão rejeitados parcial ou totalmente, devendo o Gestor do Contrato, neste caso, realizar a glosa de serviços não executados ou glosas decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado;

10.4.2.2 A contratada poderá ser instada a encaminhar documentações complementares ou justificar determinadas falhas ou constatações feitas pela fiscalização no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação pelo Gestor Central. A referida notificação suspende o prazo para recebimento definitivo e pagamento até o saneamento pela contratada;

10.4.3 **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório ou a contar do saneamento pela contratada acima referido, mediante termo circunstanciado, após a verificação da qualidade e adequação dos serviços com este Termo de Referência, com o Contrato e com a proposta da Contratada e consequente aceitação (cf. art. 73, I, 'b' da Lei 8.666/1993);

10.4.3.1 Após o recebimento definitivo dos serviços, a contratada será autorizada a encaminhar a nota fiscal para pagamento no valor correspondente.

10.4.3.2 Observado ser o caso de aplicação de penalidades administrativas nos termos do Contrato, o gestor deverá encaminhar os autos para tal finalidade, antes da efetivação do pagamento, mediante o relato dos fatos ocorridos.

10.5 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.5.1 O pagamento dos serviços executados será efetivado, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, sendo o seu valor correspondente ao somatório dos valores das corridas executadas no mês anterior, deduzidos os descontos contratados, as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas e os valores de impostos e contribuições retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme especificado neste TR e na legislação tributária em vigor.

10.5.2 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela CONTRATADA após recebimento definitivo dos serviços e autorização do Gestor Central.

10.5.2.1 A apresentação da nota fiscal deverá ser realizada preferencialmente em meio digital;

10.5.3 A medição e o pagamento estão condicionados à efetiva prestação do serviço de transporte, ainda que por voucher físico, independentemente da data de assinatura do contrato;

10.5.4 As demais normas sobre o pagamento constam da cláusula específica no Contrato.

10.6 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR E DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.6.1 A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no IMR especificado no Anexo IV e nas demais condições estabelecidas neste TR e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

12.6.2 O pagamento dos serviços sofrerá incidência de glosa em decorrência de execução fora das especificações estabelecidas no IMR especificado no Anexo IV, em conformidade com o disposto no Contrato, o que não exclui a possibilidade de aplicação de penalidades administrativas.

12.6.2.1 As **penalidades administrativas** estão previstas em cláusula específica no Contrato.

10.7 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.7.1 O controle e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelos GESTORES DE UNIDADE e GESTORES SETORIAIS especialmente designados conforme os termos deste Edital e Anexos assim como pelo GESTOR CENTRAL, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

10.7.2 A verificação da adequação da execução dos serviços deverá ser realizada, com base nos critérios previstos neste TR, especialmente considerando o disposto no IMR especificado no Anexo IV.

10.7.3 A execução do contrato deverá ser controlada e fiscalizada por meio de instrumentos que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no artigo 47, da IN 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quando for o caso.

12.8.4 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro por escrito das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.8.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, observadas as regras e limites preestabelecidos no IMR e no Contrato, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

12.8.6 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto em normas internas do TRE-DF ou em outros normativos relativos a fiscalização dos contratos, aplicáveis à contratação públicas, a exemplo da IN 5/2017 da Secretaria de Gestão do MPDG.

12.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

10.8 DOS MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

12.9.1. As comunicações realizadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverão ser registradas por escrito prioritariamente através de Ofícios e E-mails e, em casos de urgência, poderão ser utilizados meios alternativos como aplicativos mobile de conversação como Whatsapp, Telegram, Google Hangout ou ainda chats acaso disponíveis no aplicativo;

12.9.1.1. As comunicações e acordos realizados pessoalmente em reuniões ou por meio de ligações telefônicas deverão ser formalizados, em até 24 horas, por escrito nos mesmos meios mencionados;

12.9.1.2. A assinatura de documentos do Processo Administrativo da Contratação (assinatura de contrato, aditivos) e petições devem ser realizadas por meio do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, mediante notificação da contratada por e-mail, nos termos estabelecidos no Edital e no normativo específico do TRE-DF.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do certame ora instaurado correrá às expensas do orçamento de 2024 e seguintes, na ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Distrito Federal e de Pleitos Eleitorais, no elemento de despesa 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros.

Carlos Moreno dos Santos Júnior – Mat. 2237 <i>Integrante Demandante</i>	Cristianno Pasqualini da Rosa – Mat. 2356 <i>Integrante Técnico</i>
Diego Rodrigues - Mat. 1699 <i>Integrante Administrativo</i>	

ANEXOS

ANEXO I - REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA para a execução dos serviços, contemplando as funcionalidades de operação e gestão, deverá atender aos seguintes requisitos:

- funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta no subitem 5 deste TR;
- acesso às funcionalidades por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
- funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;
- desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos;
- site de hospedagem com certificado SECURE SOCKETS LAYER;
- resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
- resistente a CROSS-SITE SCRIPTING;
- resistente a INJECTION;
- possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
- trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos realizados e de inclusões, alterações e exclusões realizadas nas bases de dados;
- compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e do aplicativo móvel com os sistemas operacionais Android e iOS;
- manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- acesso à base e log de dados e trilhas de auditoria da solução tecnológica pela CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização prévia;
- fornecimento de backup da base e log de dados e trilhas de auditoria, inclusive por meio de relatórios, para a CONTRATANTE, acompanhada de modelagem e dicionário de dados, na periodicidade que for solicitado;
- possibilidade de integração e comunicação com os sistemas da CONTRATANTE, especialmente para inclusão, atualização e exclusão de dados relacionados às UNIDADES ADMINISTRATIVAS e USUÁRIOS, por meio de Web Services na tecnologia RESTfull;
- conciliação eletrônica entre corridas atestadas pelas UNIDADES ADMINISTRATIVAS e SETORIAIS e faturas apuradas pela CONTRATADA.

ANEXO II - REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB)

1 A aplicação web disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições e especificações constantes neste TR, deverá contemplar funcionalidades para a operação e gestão dos serviços, atendendo as seguintes situações:

1.1 CADASTRO (INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO)

- a) Cadastramento das UNIDADES ADMINISTRATIVAS, com os seguintes dados: código, nome e sigla; código do tipo de unidade; telefone e E-MAIL corporativo; código da UNIDADE SETORIAL vinculante; código da UNIDADE ADMINISTRATIVA subordinante, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço;
- b) Cadastramento de USUÁRIOS, com os seguintes dados: matrícula, CPF, nome e nome social; DDD e número do telefone celular; telefone e E-MAIL corporativos; código do perfil de acesso; código da UNIDADE ADMINISTRATIVA de vinculação; código de perfil de ateste, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço; horário limite de início e fim para utilização do serviço; dias da semana liberados para utilização do serviço; período de utilização, no caso de USUÁRIO EXTERNO; valor limite de despesa por corrida; valor limite de despesa por mês; indicador de necessidade de aprovação prévia de solicitação de corridas;
- c) Cadastramento de tipos de unidades, com os seguintes dados: código e nome de tipo de unidade, sendo 1 - UNIDADE CENTRAL, 2 - UNIDADE SETORIAL e 3 - UNIDADE ADMINISTRATIVA;
- d) Cadastramento de perfis de acesso, com os seguintes dados: código e nome do perfil, sendo 1 - GESTOR CENTRAL, 2 - GESTOR SETORIAL, 3 - GESTOR DE UNIDADE, 4 - USUÁRIO INTERNO, 5 - USUÁRIO EXTERNO e 6 - CONTROLE/FISCALIZAÇÃO, com funcionalidades da solução tecnológica para cada um dos perfis definidos pela CONTRATANTE;
- e) Cadastramento de motivos de solicitação e cancelamento do serviço, com os seguintes dados: código e descrição do motivo da solicitação;
- f) Cadastramento de motivos de bloqueio e exclusão do serviço, com os seguintes dados: código e descrição do motivo de bloqueio ou exclusão;
- g) Cadastramento de notas de avaliação de veículos e condutores, com os seguintes dados: código e descrição da nota de avaliação, sendo 1 - Péssimo, 2 - Ruim, 3 - insatisfatório, 4 - Bom e 5 - Ótimo;
- h) Cadastramento dos limites de despesas para custeio do serviço, com os seguintes dados: código da UNIDADE SETORIAL; ano civil e valores dos limites de despesas, podendo haver acréscimos e decréscimos ao valor inicialmente registrado.

1.2 LIMITES DE DESPESAS

- a) Controle dos valores e saldos dos limites de despesas, por UNIDADE SETORIAL e por ano civil, correspondente aos valores dos limites cadastrados, deduzidos os valores das corridas executadas pelos USUÁRIOS vinculados direta ou indiretamente;
- b) Controle dos valores das despesas com corridas realizadas pelos USUÁRIOS, por mês.

1.3 SENHA

1.3.1 Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedido de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;

- a) Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E-MAIL.

2 CORRIDA

- a) Solicitação da corrida pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA (nas hipóteses autorizadas) e indicação de compartilhamento, se for o caso;
- b) Autorização prévia das solicitações de corridas pelo GESTOR DE UNIDADE quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos, considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo a UNIDADE ADMINISTRATIVA de vinculação do USUÁRIO e o respectivo GESTOR DE UNIDADE serem notificados por E-MAIL;
- c) Acompanhamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado; identificação do veículo e condutor; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- d) Cancelamento de solicitação da corrida pelo USUÁRIO, desde que a mesma não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e) Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização; imagem geoprocessada do percurso;
- f) Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO que, por qualquer motivo, não a finalizou com o uso do seu telefone celular ou, alternativamente, do condutor, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do condutor;
- g) Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu EMAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do condutor;

2.1 COMPARTILHAMENTO

- a) Compartilhamento de corridas por até 4 (quatro) USUÁRIOS da CONTRATANTE, sendo tal indicação realizada à critério da CONTRATANTE quando das solicitações das corridas;
- b) Observado o percurso inicial da corrida, o destino final poderá ser alterado em razão do embarque de outros USUÁRIOS;
- c) O tempo máximo para disponibilização do veículo para todos os USUÁRIOS deverá ser observado de acordo com os prazos estabelecidos no item 8.5.1.4 deste TR;
- d) O tempo de espera para embarque do segundo USUÁRIO e subsequentes deverá ser de no máximo de 1 (um) minuto após a chegada do veículo;

- e) Iniciada uma corrida com possibilidade de compartilhamento, o condutor é obrigado a atender as demais solicitações de corridas compartilhadas, observado o critério estabelecido na letra "d" acima;
- f) O valor da corrida deverá ser rateado proporcionalmente à quantidade de USUÁRIOS de cada trecho da corrida, considerado o valor apurado para cada um dos trechos;
- g) A confirmação da execução da corrida deverá ser realizada por todos os USUÁRIOS que a compartilharam.

2.2 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, incluindo gráficos, com possibilidade de parametrização para seleção e geração por: tipos de unidade; UNIDADE ADMINISTRATIVA, UNIDADE SETORIAL ou UNIDADE CENTRAL; perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo dos limites de despesas; datas ou períodos; motivos de solicitação de serviço, percurso, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens de percurso geoprocessadas;
- b) Exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS e XML; c) Geração de relatórios no formato PDF.

2.3 ATESTE

- a) Ateste das corridas executadas, por UNIDADE ADMINISTRATIVA e pelo USUÁRIO com perfil de ateste, individualmente ou em grupo, com encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL da UNIDADE ADMINISTRATIVA e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste, com registro na base de dados da solução tecnológica da data do ateste e da matrícula de quem o realizou.
- b) Ateste consolidado, pelas UNIDADES SETORIAIS, das corridas realizadas no mês anterior por suas UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.
- c) As demais regras sobre ateste, recebimento e pagamento estão dispostas nos itens 10.3 a 10.5 deste Termo de Referência e no Contrato.

2.4 PAGAMENTO

- a) Disponibilização de nota fiscal/fatura correspondente aos valores das corridas executadas no período de pagamento contratado, discriminando os valores de impostos e contribuições incidentes devidos pela CONTRATADA.
- b) Previamente à emissão da Nota Fiscal, a contratada deverá disponibilizar relatório que discrimine todos os dados necessários das corridas: UNIDADE SETORIAL; UNIDADE ADMINISTRATIVA; matrícula e nome do USUÁRIO; data e horário de início e fim da corrida; endereços de origem e destino; tempo; veículo e condutor; distância percorrida; horas paradas ou fração, se autorizado; notas de avaliação do veículo e do condutor; data e nome do USUÁRIO que realizou o ateste; valor da corrida, glosa, multa, impostos e contribuições.
- c) As demais regras sobre ateste, recebimento e pagamento estão dispostas nos itens 10.3 a 10.5 deste Termo de Referência e no Contrato.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 As funcionalidades estabelecidas neste Anexo II deverão ser associadas a cada um dos perfis de acesso, destacando-se que:

3.1.1 O GESTOR CENTRAL deve ter acesso pleno aos dados e informações de todas as UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

3.1.2 Os GESTORES SETORIAIS devem ter acesso limitado à UNIDADE ADMINISTRATIVA a que estão vinculados, sendo estas Coordenadorias, Secretarias, Corregedoria ou Presidência;

3.1.3 Os GESTORES DE UNIDADE devem estar limitados à UNIDADE ADMINISTRATIVA a que estão vinculados, sendo estas Seções ou Cartórios;

3.1.4 Os demais USUÁRIOS somente terão acesso às funcionalidades diretamente relacionadas à solicitação e finalização de corridas e àquelas que se vinculam às senhas pessoais.

3.2 As funcionalidades de cadastramento especificadas no subitem 2.1. deverão possibilitar o registro na base de dados da solução tecnológica considerando o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA e, também, possibilitar modificações, com armazenamento histórico dos dados incluídos e modificados, juntamente com a data da modificação e matrícula do executor da operação.

3.3 As funcionalidades referentes aos cadastramentos especificados nas letras "a", "b" e "d" do subitem 2.1. deverão ser possíveis de serem realizadas individualmente pela CONTRATANTE ou em lote, pela CONTRATADA, mediante o fornecimento de arquivo com os dados a serem cadastrados, consideradas as possibilidades de inclusão ou modificação de dados já cadastrados.

3.4 No caso de bloqueio de utilização de serviço para uma UNIDADE ADMINISTRATIVA, todos os USUÁRIOS a ela vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.

3.5 As solicitações de atendimento somente deverão ser autorizadas quando houver saldo de limite de despesas na UNIDADE SETORIAL que vincula direta ou indiretamente o USUÁRIO, exibindo-se mensagem específica no caso de eventual solicitação de serviço sem o necessário saldo.

3.6 Os E-MAILS das UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SETORIAIS E CENTRAL e dos USUÁRIOS INTERNOS devem obrigatoriamente ter extensão "tre-df.jus.br".

3.7 Todos os dados e informações referentes às corridas executadas, especialmente as especificadas na letra "b" do item 2 acima deverão ser registradas na base de dados da solução tecnológica da CONTRATADA, ficando disponíveis para consultas pela CONTRATANTE, conforme especificado neste Anexo II.

ANEXO III - REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO MOBILE)

1 O aplicativo mobile disponibilizado pela CONTRATADA, consideradas as condições e especificações constantes neste TR, deverá contemplar funcionalidades para a operação dos serviços, atendendo as seguintes situações:

1.1 SENHA

- a) Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedida de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;
- b) Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E-MAIL.

1.2 CORRIDA

- a) Solicitação do serviço pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino da corrida; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros;
- b) Autorização prévia das solicitações de corridas pelo GESTOR DE UNIDADE quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade, considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo a UNIDADE ADMINISTRATIVA de vinculação do USUÁRIO e o respectivo GESTOR DE UNIDADE serem notificados por E-MAIL;
- c) Acompanhamento da solicitação do serviço pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado da corrida; identificação do veículo e condutor que prestará o serviço; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- d) Cancelamento de solicitação do serviço pelo USUÁRIO, desde que a corrida não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e) Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início da corrida para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização da corrida; imagem geoprocessada do percurso da corrida;
- f) Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO, mediante utilização do seu telefone celular ou, alternativamente, do condutor, e de sua senha pessoal, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do condutor;
- g) Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu EMAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do condutor.

1.3 COMPARTILHAMENTO

- a) Compartilhamento de corridas por até 4 (quatro) USUÁRIOS da CONTRATANTE, sendo tal indicação realizada quando das solicitações das corridas;
- b) Observado o percurso inicial da corrida, o destino final poderá ser alterado em razão do embarque de outros USUÁRIOS;
- c) O tempo máximo para disponibilização do veículo para todos os USUÁRIOS deverá ser observado de acordo com os prazos estabelecidos no item 8.7.1.4 deste TR;
- d) O tempo de espera para embarque do segundo USUÁRIO e subsequentes deverá ser de no máximo de 1 (um) minuto após a chegada do veículo;
- e) Iniciada uma corrida com possibilidade de compartilhamento, o condutor é obrigado a atender as demais solicitações de corridas compartilhadas, observado o critério estabelecido na letra “d” acima;
- f) O valor da corrida deverá ser rateado proporcionalmente à quantidade de USUÁRIOS de cada trecho da corrida, considerado o valor apurado para cada um dos trechos;
- g) A confirmação da execução da corrida deverá ser realizada por todos os USUÁRIOS que a compartilharam.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 No caso de bloqueio de utilização de serviço para uma UNIDADE ADMINISTRATIVA, todos os USUÁRIOS a ela vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.
- 2.2 Todos os dados e informações referentes às corridas executadas deverão ser registrados na base de dados da solução tecnológica da CONTRATADA, ficando disponíveis para consultas pela CONTRATANTE, conforme especificado neste Anexo III.

ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PROCESSO Nº: 0000100-95.2023.6.07.8100

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, CNPJ n.º 04.099.695/0001-61, com sede na Praça Municipal de Brasília, Setor de Indústrias Gráficas - SIG Quadra 02 lote 06 – Brasília/DF, representada neste ato por _____, em sequência denominada simplesmente Contratante; e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e da Cédula de Identidade RG n.º _____, daqui por diante denominada simplesmente Contratada, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, como anexo ao contrato de prestação de serviços de Transportes para o TRE-DF.

- 1. Definição:** Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
- 2. Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
- 3. Forma de avaliação:** definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de percentuais de glosas sobre o valor dos serviços prestados.
- 4. Glosas x sanções administrativas:** embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, **quando o percentual de glosas no mês for superior a 10% (dez por**

cento) sobre o valor mensal, poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

5. Especificação da falha e do respectivo percentual de glosa:

ITEM DE AVALIAÇÃO		NÍVEL ESPERADO	OCORRÊNCIA	FORMA DE APURAÇÃO	GLOSA
01	Tempo de atendimento da solicitação.	Veículo disponibilizado no endereço determinado de acordo com os prazos constantes do item 8.7.1.4 do Termo de Referência.	Tempo de disponibilização do Veículo no endereço determinado superior aos prazos constantes do item 8.7.1.4 do Termo de Referência.	Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização do Veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências.	1% (um por cento) por minuto de atraso ou fração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da corrida.
02	Disponibilidade da aplicação web.	Disponibilidade da aplicação web conforme os percentuais fixados no item 5.1 do Termo de referência.	Indisponibilidade da aplicação web, acima dos percentuais fixados no item 5.1 do Termo de Referência, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR.	Registro existente na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências.	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto ou fração de indisponibilidade acima dos percentuais fixados no item 7.2 do Termo de Referência.
03	Disponibilidade do aplicativo móbil.	Disponibilidade do aplicativo móbil conforme os percentuais fixados no item 5.1 do Termo de referência.	Indisponibilidade do aplicativo mobile, acima dos percentuais fixados no item 5.1 do Termo de Referência, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR.	Registro existente na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências.	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto ou fração de indisponibilidade acima dos percentuais fixados no item 7.2 do Termo de Referência.
04	Disponibilidade da CENTRAL DE ATENDIMENTO.	Disponibilidade ininterrupta da CENTRAL DE ATENDIMENTO.	Indisponibilidade da CENTRAL DE ATENDIMENTO, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR.	Registro existente na central telefônica da CENTRAL DE ATENDIMENTO e na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências.	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração.
05	Atendimento da solicitação.	Atendimento de todas as solicitações.	Não atendimento da solicitação, sendo como tal considerada quando a disponibilização do veículo não ocorrer em até 20 (vinte) minutos após os horários descritos no item 8.7.1.4 do Termo de Referência.	Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização do veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências.	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, para cada solicitação considerada não atendida.
06	Condutor.	Respeitar o passageiro e o público em geral, sendo-lhes cortês e prestativo.	Desrespeito e falta de cortesia com o passageiro ou o público em geral, de acordo com a média mensal das avaliações estabelecidas pelos passageiros menor que 4 (quatro).	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências.	2% (dois por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês.
07	Veículo.	Veículo em perfeitas condições de segurança, conforto e higiene.	Veículo não atende as perfeitas condições de segurança, conforto e higiene, quando a média mensal das avaliações estabelecidas pelos passageiros for menor que 4 (quatro).	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências.	2% (dois por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês.
08	Condutor.	Condutor portando a documentação regular.	Condutor com problema em documentação, não portando documentação obrigatória ou não licenciado.	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro ou disponibilização de	0,1% do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, para cada solicitação

				relatório com as ocorrências.	considerada não atendida.
--	--	--	--	-------------------------------	---------------------------

6. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do nível de qualidade de serviços definido neste Anexo e será calculado como sendo o valor mensal do contrato subtraídas as glosas pela aplicação deste Instrumento, glosas por não prestação de serviços, multas decorrentes de sanções administrativas, computadas e aplicáveis no período correspondente, além das retenções tributárias previstas em lei.

VPM = VMC - TGMR

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

VMC = Valor Mensal do Contrato

TGMR = Total de Glosas, Multas e Retenções no Mês

ANEXO V - MODELOS DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

Processo: 0000100-95.2023.6.07.8100

Pregão Eletrônico: ____/20__.

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de transporte terrestre de pessoas, documentos e bens de pequeno volume, a serviço do TRE-DF, no âmbito do Distrito Federal, sob demanda e sem aporte exclusivo de mão-de-obra, mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, diretamente ou por agenciamento, a exemplo de serviço de Táxi, Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal – STIP/DF (regulamentado pela Lei Federal nº 13.640/2018, Lei Distrital nº 5.691/2016 e Decreto Distrital 42.011/2021) ou similares. Os serviços deverão, obrigatoriamente, ser prestados através de soluções tecnológicas que possibilitem a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas no Termo de Referência – TR e no Edital.

Dados da Empresa: (Razão Social; Nome Fantasia; CNPJ; Endereço; Telefone; E-mail)

Apresentamos a Vossas Senhorias a nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme Anexo I do Edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação:

Descrição	Quantitativo estimado em anos não eleitorais	Valor unitário por km	Valor total em anos não eleitorais
Quilômetro percorrido	109.000 km	R\$ ____	R\$ ____

O valor global anual da proposta é de R\$ _____ (_____) estando ciente de que, em anos eleitorais o quantitativo de quilômetros rodados poderá atingir até 154.000 km.

O prazo máximo para o início da prestação dos serviços de transporte será em 30/06/2024, podendo ocorrer antes, consoante Termo Aditivo nº 06 (1405111) ao Contrato nº 32/2018 – PA 0004813-26.2017.6.07.8100. O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação.

Declaramos conhecer e aceitar os termos constantes no edital do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, nos preços cotados estão incluídas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, caso esta proposta não venha a ser aceita, o TRE-DF fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(ais) da empresa

Nome(s):

RG:

CPF:

Cargo(s):

Observação: As licitantes deverão atentar para os poderes conferidos aos Representantes Legais no estatuto ou contrato social.

ANEXO VI - LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARTÓRIOS ELEITORAIS DO TRE-DF

<ul style="list-style-type: none"> • EDIFÍCIO SEDE TRE-DF Endereço: Praça Municipal, Quadra 02, Lote 06. Zona Cívico-Administrativa.
<ul style="list-style-type: none"> • 1ª ZONA ELEITORAL – ASA SUL Endereço: SCRS 512, Bloco B, Loja 70, Asa Sul. CEP: 70.361-525.
<ul style="list-style-type: none"> • 2ª ZONA ELEITORAL - PARANOÁ Endereço: Quadra 04, Conjunto B, Lote 06, Paranoá. CEP: 71570-202.
<ul style="list-style-type: none"> • 3ª ZONA ELEITORAL – TAGUATINGA NORTE Endereço: Setor QNJ, Área Especial 16, Taguatinga Norte. CEP: 72.140-616.
<ul style="list-style-type: none"> • 4ª ZONA ELEITORAL – SANTA MARIA Endereço: CL 207, Lotes A3/A4, Santa Maria. CEP: 72507-220.
<ul style="list-style-type: none"> • 5ª ZONA ELEITORAL - SOBRADINHO Endereço: Quadra 07, Área Reservada nº 01, Sobradinho. CEP: 73035-070.
<ul style="list-style-type: none"> • 6ª ZONA ELEITORAL - PLANALTINA Endereço: St Central Comercial, Qd. 01, Lote F, Planaltina. CEP: 73310-301.
<ul style="list-style-type: none"> • 8ª ZONA ELEITORAL – CEILÂNDIA CENTRO Endereço: QNM 12, Via NM 12A Lt 2/4. Ceilândia Centro. CEP: 72210-110.
<ul style="list-style-type: none"> • 9ª ZONA ELEITORAL - GUARÁ Endereço: QI 07, Lote C, Guará I. CEP: 71020-006.
<ul style="list-style-type: none"> • 10ª ZONA ELEITORAL – NÚCLEO BANDEIRANTES Endereço: Quadra 02, AE 01, Set. Indust. Bernardo Saião. Núcleo Bandeirantes. CEP: 71736-206.
<ul style="list-style-type: none"> • 11ª ZONA ELEITORAL - CRUZEIRO Endereço: SHCE/Sul, Q 1409, Lt 01, Cruzeiro Novo. CEP: 70.658-490.
<ul style="list-style-type: none"> • 13ª ZONA ELEITORAL - SAMAMBAIA Endereço: Qr 302,C,j 13 Lt 11,Centro Urbano, Samambaia. CEP: 70.300-655.
<ul style="list-style-type: none"> • 14ª ZONA ELEITORAL – ASA NORTE Endereço: SEPN 510 , Lt 07, Avenida W3 Norte. Asa Norte. CEP: 70.750-520
<ul style="list-style-type: none"> • 15ª ZONA ELEITORAL – ÁGUAS CLARAS Endereço: Qd. 207, Lt 02, Praça Uirapuru. Águas Claras. CEP: 71.926-205.
<ul style="list-style-type: none"> • 16ª ZONA ELEITORAL – CEILÂNDIA NORTE Endereço: EQNO 12/14, Lt C, Setor O, Ceilândia Norte. CEP: 72210-120
<ul style="list-style-type: none"> • 17ª ZONA ELEITORAL - GAMA Endereço: Área Especial 11, Setor Central (Lado Leste), Gama. CEP: 72405-000.
<ul style="list-style-type: none"> • 18ª ZONA ELEITORAL – LAGO SUL Endereço: SHIS, Qi 13, Lt i, Lago Sul. CEP 71.635-181.
<ul style="list-style-type: none"> • 19ª ZONA ELEITORAL – TAGUATINGA NORTE Endereço: Área Especial 07, Setor G Norte, Taguatinga Norte. CEP: 72.130-003
<ul style="list-style-type: none"> • 20ª ZONA ELEITORAL – CEILÂNDIA SUL Endereço: QNN 30, Área Especial J, Ceilândia Sul (Guariroba). CEP: 72.220-310.
<ul style="list-style-type: none"> • 21ª ZONA ELEITORAL – RECANTO DAS EMAS Endereço: Av. Recanto das Emas, Qd 205, Lt 10 e 11, Recanto das Emas. CEP: 72650-000.
<ul style="list-style-type: none"> • ZZ - ZONA ELEITORAL DO EXTERIOR Endereço: SHIS, Qi 13, Lt i. Lago Sul - CEP 71.635-181.
<ul style="list-style-type: none"> • POSTO ELEITORAL DE BRAZLÂNDIA Endereço: AE nº 02, Lote A, Setor Norte, Brazlândia. CEP: 72705-620.
<ul style="list-style-type: none"> • POSTO ELEITORAL "NA HORA" Endereço: Estação Rodoviária, Plataforma D, Subsolo. CEP: 70.089-970.
<ul style="list-style-type: none"> • GALPÃO DE URNAS Endereço: SGON, Qd 01, Lt. 40/50/60. CEP: 70.610-610.
<ul style="list-style-type: none"> • GALPÃO SEÇÃO DE TRANSPORTES Endereço: SGON, Qd 03, Lt 160/180.CEP: 70.610-630.

ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA OU VISTORIA

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, _____, na qualidade de representante/preposto da empresa _____, CNPJ nº _____, declaro ter tomado pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tais como área de abrangência, complexidade e de todas as peculiaridades técnicas e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e à execução dos serviços integrantes do edital do(a) pregão eletrônico nº ____/20__, P.A. nº 0000100-95.2023.6.07.8100.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Licitante:

Representante:

Documento:

Observação: Caso a licitante opte por realizar a vistoria dos locais, será emitida a declaração de vistoria pelo TRE-DF conforme modelo abaixo, prestando-se aos mesmos fins que a Declaração de Ciência:

MODELO DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação e habilitação no pregão eletrônico nº ____/20__ (P.A. nº 0000100-95.2023.6.07.8100), que a empresa _____, CNPJ _____ representada por _____, vistoriou o(s) local (is) de realização dos serviços, tomando pleno conhecimento da área de abrangência, da complexidade e de todas as peculiaridades técnicas e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e à execução dos trabalhos integrantes do edital do presente pregão.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Representante do TRE-DF

Representante da Licitante:

Documento:



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO PASQUALINI DA ROSA, Chefe de Seção de Substituto**, em 29/11/2023, às 16:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1521247** e o código CRC **BE7ADF5D**.