

total às prescrições legais vigentes.

**23.11.** As decisões do(a) Pregoeiro(a) somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal.

**23.12.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**23.13.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle e auditoria internos e externos.

**23.14.** Para a solicitação de atestado de capacidade técnica decorrente da execução do contrato, o interessado deverá observar a [Portaria DG nº 71/2019](#), constante neste link.

**23.15.** Mais informações sobre esta licitação poderão ser obtidas junto à Assessoria de Licitações, no 3º andar, do edifício-sede do TRE-DF, situado na Praça Municipal de Brasília, SIG, Quadra 2, Lote 6, no horário compreendido entre 13h30 e 18h30 e por meio dos telefones (61) 3048-4232 e e-mail [aslic@tre-df.jus.br](mailto:aslic@tre-df.jus.br).

**23.16.** Para dirimir as questões oriundas deste Edital, será competente a Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia a qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

**23.17.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.17.1.** ANEXO I - Termo de Referência e Anexos:

**23.17.1.1.** Anexo I ao Termo de Referência - Termo de Confidencialidade

**23.17.1.2.** Anexo II ao Termo de Referência - Modelo de Proposta

**23.17.1.3.** Anexo III ao Termo de Referência - Modelo de Declaração de Ciência ou Vistoria

**23.17.1.4.** Anexo IV ao Termo de Referência - Localização das Unidades Administrativas, CAE e Cartórios Eleitorais do TRE-DF

**23.17.2.** ANEXO II – Minuta de Contrato.

Brasília-DF, na data da assinatura eletrônica.

**DIEGO RODRIGUES**

Coordenador de Logística e Contratações

**- ANEXO I AO EDITAL Nº 04/2026 -**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 0002514-95.2025.6.07.8100**

**UNIDADE DEMANDANTE:**

Seção de Transportes (SETRA)

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

Cristianno Pasqualini da Rosa (Mat. 2356) - SETRA

Moisés Caetano Ribeiro (Mat. 2619) - SETRA

Diego Rodrigues (Mat. 1699) - COLOC

Adriana Nava Monteiro da Silva Fatureto (Mat. 1459) - CACE

**CÓDIGO CATSER: 24210**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUIDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

**1.1 OBJETO:**

1.1.1 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
01	Quilômetros percorridos	236.251
02	Diárias (conforme item 1.5.21)	500

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 02/2024 (1557465).

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, assim entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

**1.4 VIGÊNCIA:**

1.4.1 A vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da última assinatura eletrônica no SEI, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, desde que mantida a vantajosidade técnica e econômica da contratação, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.4.1.1.1 Estar formalmente contratado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.4.1.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.4.1.1.3 Sejam juntados justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.4.1.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

1.4.1.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.4.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público,

observadas as abrangências de aplicação.

1.4.3.1 Excepcionalmente, caso a sanção seja revertida ou cessada antes da publicação da contratação subsequente, e desde que haja risco de descontinuidade do serviço público ou prejuízo ao interesse público, fica permitida a prorrogação automática do prazo contratual por tempo estritamente necessário para a realização de nova licitação ou contratação.

1.4.3.2 A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo específico, com justificativa técnica e legal claramente fundamentada, sem ônus adicional e sem exceder ao prazo necessário para a conclusão do certame subsequente que assegure a continuidade dos serviços.

1.4.4 A contratação pelo prazo de 24 meses, em substituição ao prazo inicial de 12 meses, fundamenta-se no art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Nos termos do art. 107 da referida lei, é permitida a prorrogação dos contratos de serviços contínuos por até 10 (dez) anos, quando necessária para assegurar a continuidade do serviço e a eficiência administrativa, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste a manutenção das condições e dos preços vantajosos para a Administração, sendo possível a negociação com o contratado ou, se for o caso, a extinção do contrato sem ônus para ambas as partes.

**1.5 DEFINIÇÕES:** Para melhor entendimento deste Termo de Referência, a execução dos serviços pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades, bem como se apresentam as seguintes definições:

1.5.1 **USUÁRIO:** Servidor ou pessoa a serviço do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal (TRE-DF), que terão as seguintes subclassificações:

1.5.1.1 **Usuário interno:** servidor, prestador ou estagiário a serviço do TRE-DF.

1.5.1.2 **Usuário externo:** autoridades e pessoas externas ao Tribunal autorizadas pelo(a) Diretor(a)-Geral a utilizarem a solução a serviço ou quando convocados pelo TRE-DF.

1.5.2 **UNIDADE DEMANDANTE:** unidade administrativa de lotação do servidor ou local de prestação de serviços de estagiários e prestadores.

1.5.3 **UNIDADE CENTRAL:** unidade responsável pelo gerenciamento de todas as Unidades Demandantes.

1.5.4 **SETRA:** Seção de Transportes – que será a Unidade Central do TRE-DF.

1.5.5 **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** unidade cadastrada na solução tecnológica da contratada e subordinada à UNIDADE SETORIAL;

1.5.6 **UNIDADE SETORIAL:** unidade cadastrada na solução tecnológica da contratada a qual as UNIDADES ADMINISTRATIVAS estão vinculadas;

1.5.7 **GESTOR DE UNIDADE:** usuário com perfil de acesso de gestor de unidade, cujas permissões descritas no item 3.4;

1.5.8 **GESTOR MASTER:** usuário com perfil de acesso de gestor master, cujas permissões estão descritas no item 3.4;

1.5.9 **ATENDIMENTO:** Serviço de transporte solicitado, pendente ou não de finalização.

1.5.10 **MOTORISTA:** condutor do veículo, sem relação com o TRE-DF, utilizado na realização dos serviços;

1.5.11 **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.

1.5.12 **STIP/DE:** Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal, ou seja, um serviço de transporte individual de usuários por prestadores, mediado por aplicativo on-line de agenciamento de viagens de empresa operadora;

1.5.13 **PoC: Prova de Conceito:** procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada, caso seja exigida pela Contratante.

1.5.14 **REUNIÃO INICIAL:** Reunião realizada após assinatura do contrato na qual representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA tratarão de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outras.

1.5.15 **SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:** Entende-se por solução tecnológica de gestão dos serviços, sistemas, aplicativos, banco de dados local e/ou em nuvem, dentre outros, que se destinam a fazer a gestão da prestação e do uso de serviço de agenciamento de transporte, posto que a solução requerida não deva ser confundida com solução de telemetria, a qual tem foco na gestão de frota e se integra à gestão dos serviços;

1.5.16 **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** 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;

1.5.17 **RIDE:** Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno.

1.5.18 **ÁREAS DE ZONA RURAL:** assim definidas aquelas localizadas na Macrozona Rural do Distrito Federal, conforme o Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal – PDOT - Lei complementar nº 803, de 25 de abril de 2009 (e suas atualizações).

1.5.19 **PEQUENAS CARGAS:** cargas de menor volume e peso que podem ser transportadas no porta-malas, sem que cause nenhum tipo de dano ao veículo.

1.5.20 **HORA PARADA:** 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.

1.5.20.1 O valor da hora parada será aquele estabelecido pelo Decreto nº 46.615, de 6 de dezembro de 2024, do Governo do Distrito Federal, ou por norma que venha a substituí-lo.

1.5.20.2 Para efeito de pagamento, o valor da hora parada previsto no Decreto nº 46.615/24 será convertido em quilômetros, utilizando como base o preço do quilômetro da proposta vencedora.

1.5.20.3 **Fórmula para conversão:** valor da hora parada / preço do quilômetro da proposta vencedora.

1.5.20.3.1 Por exemplo, considerando o valor atual da hora parada de R\$ 39,91 (art. 2º, IV do Decreto) e que o preço do quilômetro da proposta vencedora seja R\$ 3,50, tem-se:

a)  $39,91/3,50 = 11,4 \text{ km}$ ;

b) Neste caso seriam adicionados 11,4 km à franquia de quilômetros rodados daquele período.

1.5.21 **DIÁRIA:** corresponde ao valor cobrado pela disponibilização de veículo executivo, abastecido, com motorista, que fica à disposição do USUÁRIO pelo período de 10 horas com 100 km de franquia livre.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada, em especial, no item 2 dos Estudos Técnicos Preliminares (1974971).

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme identificador nº 15 ([Portal Nacional de Contratações Públicas](#)).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

### 3.1 VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO:

3.1.1 Serviço continuado de transporte de passageiros e de pequenas cargas, baseados em tecnologia de comunicação em rede, no âmbito do Distrito Federal, com disponibilização de sistema de gestão.

3.1.2 O serviço será prestado sob demanda, com cobrança restrita à efetiva utilização. As requisições de corrida serão registradas diretamente no sistema, sendo o atendimento realizado por motoristas previamente cadastrados e devidamente agenciados. A viagem terá início com o embarque do usuário, mediante inserção de senha, e será concluída no momento do desembarque, igualmente confirmado por senha. Os prazos de atendimento, as modalidades de solicitação e os demais requisitos aplicáveis encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

3.1.3 Concluída a corrida, o usuário que dela tiver feito uso receberá, por e-mail, uma via do recibo eletrônico, contendo todas as informações pertinentes ao serviço prestado. Nesse mesmo comunicado constará, ainda, a opção de avaliação da qualidade do atendimento, medida que visa assegurar não apenas a observância dos prazos de execução, mas também a manutenção do padrão de excelência do serviço ofertado.

3.1.4 Os motoristas designados pela contratada para a execução dos serviços deverão cumprir as disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN, cabendo à contratada zelar e fiscalizar o seu cumprimento, assegurando, em especial, o atendimento aos clientes com presteza e polidez, a apresentação pessoal adequada à função e a manutenção dos veículos em condições satisfatórias de segurança, funcionamento e higiene.

3.1.5 Os veículos disponibilizados pela contratada para a execução dos serviços deverão atender às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN, ficando as especificações relativas à idade da frota, tipo de combustível e equipamentos detalhadas no Termo de Referência.

3.1.6 No início do mês subsequente, após a devida certificação dos gestores das unidades que utilizaram o serviço, todos os serviços prestados serão objeto de faturamento pela entidade contratante, ocasião em que será realizada a verificação quanto a eventuais inconsistências, bem como a avaliação da qualidade do serviço prestado.

### 3.1.7 Capacitação, treinamento e suporte técnico

3.1.7.1 Haverá necessidade, por parte da CONTRATADA:

3.1.7.1.1 De realizar capacitação e treinamento das pessoas indicadas pelo CONTRATANTE (administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema), quanto às operações de uso, administração, gerenciamento, e controle, de forma a obterem maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com no mínimo:

- a) detalhamento dos procedimentos para utilização do sistema;
- b) detalhamento das operações de cadastramento; controle e emissão de relatórios;
- c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) aplicação prática do Sistema.

3.1.7.1.2 De realizar treinamento presencialmente, por videoconferência ou por outra forma previamente aceita pelo CONTRATANTE.

3.1.7.1.2 De realizar treinamento em data e período a serem agendados com o CONTRATANTE sempre que houver necessidade, mediante sua solicitação expressa.

3.1.7.1.3 De prestar suporte técnico, inclusive por meio do Serviço de Atendimento a Cliente (SAC), via telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, não sendo aceito atendimento exclusivamente eletrônico.

### 3.1.8 Abrangência:

3.1.8.1 A solução contratada deverá atender integralmente às demandas da Justiça Eleitoral do Distrito Federal, contemplando todos as Regiões Administrativas do Distrito Federal.

3.1.8.2 Adicionalmente, os serviços poderão ser estendidos a municípios da Região do Entorno do Distrito Federal, desde que previamente autorizados pela autoridade competente, observando-se as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

### 3.1.9 Sistema de gestão:

3.1.9.1 A contratada deverá disponibilizar, como parte integrante da solução, um sistema de gestão baseado em plataforma web, capaz de registrar e integrar todas as operações realizadas. O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais, contemplando dados de consumo, controle e segurança das atividades.

3.1.9.2 Deverá, ainda, assegurar a identificação dos usuários por meio de credenciais individuais (login e senha), bem como registrar o local, a data e a hora de cada operação, conforme especificações técnicas estabelecidas nos itens 3.4 e 3.6 deste Termo de Referência.

### 3.1.10 Aplicativo:

3.1.10.1 A solução deverá incluir aplicativo móvel destinado à solicitação dos serviços de transporte, permitindo ao usuário acompanhar em tempo real o deslocamento desde o momento da solicitação, por meio de mapa interativo. O aplicativo deverá apresentar estimativa de tempo de espera, indicar o início da corrida e notificar a chegada ao destino final, por meio de alertas enviados ao dispositivo móvel do passageiro.

3.1.10.2 Deverá também disponibilizar informações como nome e telefone do condutor, identificação e características do veículo (modelo, cor, placa, entre outros), além de permitir a avaliação da qualidade do serviço prestado, conforme especificações técnicas estabelecidas nos itens 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência.

### 3.1.11 Método alternativo de solicitação:

3.1.11.1 A solução deverá prever método alternativo para solicitação dos serviços de transporte, a ser utilizado em situações em que não seja possível realizar o chamado por meio eletrônico, independentemente do motivo, garantindo a continuidade e a efetividade do atendimento.

### 3.1.12 Tempo de atendimento e espera:

3.1.12.1 O tempo de espera para atendimento será variável conforme a região administrativa a ser atendida, conforme disposto na tabela a seguir:

REGIÃO ADMINISTRATIVA	TEMPO
RA I Plano Piloto	15 minutos
RA XI Cruzeiro	
RA XXII Sudoeste/Octogonal	
RA XXIX SIA	30 minutos
RA XVI Lago Sul	
RA XVIII Lago Norte	
RA VIII Núcleo Bandeirante	
RA X Guará	
RA XVII Riacho Fundo	
RA XIX Candangolândia	
RA XX Águas Claras	
RA XXI Riacho Fundo II	
RA XXIII Varjão	
RA XXIV Park Way	
RA XXV SCIA	
RA XXX Vicente Pires	
RA XXXIII Arniqueiras	
RA III Taguatinga	
RA V Sobradinho	
RA VII Paranoá	
RA IX Ceilândia	
RA XII Samambaia	
RA XIII Santa Maria	
RA XIV São Sebastião	
RA XV Recanto das Emas	
RA XXVI Sobradinho II	
RA XXVII Jardim Botânico	50 minutos
RA II Gama	
RA XXVIII Itapoã	
RA XXXII Pôr do Sol	
RA IV Brazlândia	
RA VI Planaltina	
RA XXXI Fercal	
RA XXXIV Arapoanga	
RA XXXV Água Quente	

### 3.1.13 Franquias de deslocamento:

3.1.13.1 A franquia de deslocamento constitui parcela indenizatória, expressa em quilometragem, destinada a compensar o prestador pelo trajeto percorrido até o ponto de embarque. Tal valor será acrescido ao percurso efetivo no momento da ativação da corrida, considerando os seguintes fatores:

- 3.1.13.1.1 O custo médio do deslocamento, conforme a região administrativa, indicados na tabela a seguir,
- 3.1.13.1.2 O valor do quilômetro definido na proposta vencedora.

FRANQUIAS DE DESLOCAMENTO (C)

C = A / B		A é o custo médio do deslocamento considerado, indicado a seguir; B é o preço do quilômetro da proposta vencedora. C é a franquia de deslocamento, medida em quilômetros.
ITEM	REGIÃO ADMINISTRATIVA	CUSTO MÉDIO DO DESLOCAMENTO CONSIDERADO
01	RA I Plano Piloto	R\$ 7,00
02	RA XI Cruzeiro	
03	RA XVI Lago Sul	
04	RA XVIII Lago Norte	
05	RA XXII Sudoeste/Octogonal	
06	RA XXIX SIA	
07	RA VIII Núcleo Bandeirante	R\$ 15,00
08	RA X Guará	
09	RA XVII Riacho Fundo	
10	RA XIX Candangolândia	
11	RA XX Águas Claras	
12	RA XXI Riacho Fundo II	
13	RA XXIII Varjão	
14	RA XXIV Park Way	
15	RA XXV SCIA	
16	RA XXX Vicente Pires	
17	RA XXXIII Arniqueiras	R\$ 27,00
18	RA II Gama	
19	RA III Taguatinga	
20	RA V Sobradinho	
21	RA VII Paranoá	
22	RA IX Ceilândia	
23	RA XII Samambaia	
24	RA XIII Santa Maria	
25	RA XIV São Sebastião	
26	RA XV Recanto das Emas	
27	RA XXVI Sobradinho II	
28	RA XXVII Jardim Botânico	
29	RA XXVIII Itapoã	R\$ 44,00
30	RA XXXII Pôr do Sol	
31	RA IV Brazlândia	
32	RA VI Planaltina	
33	RA XXXI Fercal	
34	RA XXXIV Arapoanga	
35	RA XXXV Água Quente	

3.1.13.2 O cálculo dos custos médios de deslocamento foi realizado com base nos seguintes parâmetros:

3.1.13.2.1 necessidade de deslocamento do motorista para o início do atendimento, não incluída na aferição da corrida;

3.1.13.2.2 distância entre as regiões administrativas e o Plano Piloto;

3.1.13.2.3 consumo médio de combustível de 10 km/litro;

3.1.13.2.4 preço do litro de gasolina entre R\$ 6,00 e R\$ 7,00;

3.1.13.2.5 percentual de 20% (vinte por cento) referente ao agenciamento, aplicado sobre o valor do quilômetro licitado.

3.1.13.3 A franquia de quilômetros destinada ao deslocamento será calculada com base no valor do quilômetro definido pelo processo licitatório, garantindo a cobertura do custo médio apurado.

3.1.13.4 As quantidades de quilômetros correspondentes à franquia de deslocamento permanecerão inalteradas durante toda a vigência contratual, independentemente de eventuais alterações no valor do quilômetro contratado.

3.1.13.5 Cálculo: **Franquia de deslocamento = custo médio do deslocamento considerado / preço do quilômetro da proposta vencedora.**

3.1.13.5.1 Por exemplo, considerando R\$ 3,50 o preço do quilômetro e um deslocamento para a RA XI Cruzeiro:

a) Franquia = R\$ 7,00 / R\$ 3,50 = 2 km.

b) Nesse caso, a corrida já seria iniciada com um deslocamento de 2km.

3.1.13.6 A franquia de deslocamento foi incluída na contratação por se tratar de uma parcela indenizatória, destinada a compensar o prestador pelo trajeto percorrido até o ponto de embarque do usuário. Essa medida se mostrou necessária diante da realidade observada nas contratações anteriores, em que muitos motoristas precisavam se deslocar por grandes distâncias para atender às solicitações, realizando, em diversos casos, corridas de curta duração.

3.1.13.6.1 Essa situação gerava prejuízos ao motorista, pois o custo do deslocamento não era proporcional ao valor da corrida, comprometendo a atratividade e a viabilidade do serviço.

A adoção da franquia busca corrigir essa distorção, garantindo maior equilíbrio econômico-financeiro, incentivando a disponibilidade dos prestadores e assegurando a continuidade e qualidade do atendimento, especialmente em regiões mais afastadas ou em horários de menor demanda.

### 3.2 SOLICITAÇÕES E ATENDIMENTOS:

3.2.1 O serviço será prestado sob demanda, com cobrança restrita à efetiva utilização. As requisições de corrida serão registradas diretamente no sistema, sendo o atendimento realizado por motoristas previamente cadastrados e devidamente agenciados. A viagem terá início com o embarque do usuário, mediante inserção de senha, e será concluída no momento do desembarque, igualmente confirmado por senha.

3.2.1.1 Concluída a corrida, o usuário que dela tiver feito uso receberá, por e-mail, uma via do recibo eletrônico, contendo todas as informações pertinentes ao serviço prestado. Nesse mesmo comunicado constará, ainda, a opção de avaliação da qualidade do atendimento, medida que visa assegurar não apenas a observância dos prazos de execução, mas também a manutenção do padrão de excelência do serviço ofertado.

#### 3.2.2. SOLICITAÇÃO DOS ATENDIMENTOS

3.2.2.1. A solicitação deverá ser efetuada por meio da solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, conforme especificado nos itens 3.4 - Funcionalidades do Sistema Web e 3.5 - Funcionalidades da Aplicação Mobile.

3.2.2.2. Qualquer usuário devidamente cadastrado poderá realizar solicitações, desde que não haja restrições impeditivas, tais como saldo insuficiente ou bloqueio de acesso.

3.2.2.3. As solicitações poderão ser destinadas ao atendimento próprio do usuário.

3.2.2.4. O atendimento poderá ser requerido de forma imediata ou mediante agendamento prévio.

#### 3.2.3 MODALIDADES DE ATENDIMENTOS

3.2.3.1 **Quilômetros percorridos:** O serviço será atendido conforme demanda, de acordo com o quantitativo efetivo de quilômetros percorridos.

3.2.3.1.1 O pagamento será feito de acordo com o quantitativo de quilômetros percorridos e o preço do quilômetro da proposta vencedora.

3.2.3.2 **Diárias** (item 1.5.21)

3.2.3.2.1 Salvo nas hipóteses do item 3.2.3.4, **não é permitido o pagamento de diárias.**

3.2.3.2.2 O pagamento de quilômetros excedentes será feito de acordo com valor do quilômetro rodado vigente no contrato.

3.2.3.3 **Hora parada** (item 1.5.20)

3.2.3.3.1 Salvo nas hipóteses do item 3.2.3.4, **não é permitido o pagamento de horas paradas.**

3.2.3.4 O uso de diárias e o pagamento de horas paradas somente será autorizado:

3.2.3.4.1 **Nos dias de realização das eleições**, em razão das atividades relacionadas ao pleito, tais como suporte técnico, operações de logística, apoio aos cartórios eleitorais, assistência dos técnicos responsáveis pelas urnas, atividades relacionadas à desmobilização das seções eleitorais, etc.

3.2.3.4.2 **Em anos eleitorais, para realização de vistorias nos locais de votação**, mediante prévia autorização da Seção de Transportes e agendamento, preferencialmente com 72h de antecedência;

3.2.3.4.3 **Em situações não previstas nos itens anteriores**, mediante prévia autorização da Coordenadoria de Logística e Contratações e agendamento, preferencialmente com 72h de antecedência.

#### 3.2.4. CANCELAMENTO DOS ATENDIMENTOS

3.2.4.1. O cancelamento deverá ser realizado por meio da solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, conforme especificado nos itens 3.4 - Funcionalidades do Sistema Web e 3.5 - Funcionalidades da Aplicação Mobile.

3.2.4.2. O cancelamento poderá ser efetuado pelo usuário, pelo motorista responsável pelo atendimento ou pelo gestor master.

#### 3.2.5. ACOMPANHAMENTO DOS ATENDIMENTOS

3.2.5.1. O acompanhamento deverá ser realizado por meio da solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, conforme especificado nos itens 3.4 - Funcionalidades do Sistema Web e 3.5 - Funcionalidades da Aplicação Mobile.

3.2.5.2. O acompanhamento poderá ser realizado pelo usuário solicitante, pelo gestor da unidade a que o usuário esteja vinculado ou pelo gestor master, observadas as permissões atribuídas.

#### 3.2.6. AVALIAÇÃO, FINALIZAÇÃO E ATESTE DOS ATENDIMENTOS

3.2.6.1. A avaliação e finalização deverão ser realizadas por meio da solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, conforme especificado nos itens 3.4 - Funcionalidades do Sistema Web e 3.5 - Funcionalidades da Aplicação Mobile.

3.2.6.2. A avaliação poderá ser realizada pelo usuário, por meio das plataformas Web ou Mobile.

3.2.6.3. A finalização também poderá ser efetuada pelo gestor master, nos casos em que o usuário não o fizer.

3.2.6.4 O gestor da Unidade a qual pertence o usuário que utilizou o serviço deverá atestar todos os atendimentos de sua Unidade até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

3.2.6.4.1 Caso o usuário seja o gestor da Unidade, o ateste caberá ao seu superior imediato.

#### 3.2.7. DISPONIBILIDADE DOS ATENDIMENTOS

3.2.7.1. Os atendimentos poderão ser realizados de forma imediata ou mediante agendamento.

3.2.7.2. Os atendimentos solicitados para início entre segunda e sexta-feira, das 07h às 22h, não necessitam de aviso prévio.

3.2.7.2.1 A definição do horário de disponibilidade dos serviços de transporte de pessoas, das 7h às 22h, decorre da análise das contratações anteriores, que já contemplavam essa mesma faixa horária, inclusive na contratação imediatamente anterior e na anterior a ela, demonstrando a necessidade consolidada no âmbito do Tribunal.

3.2.7.2.2 Além disso, algumas seções do TRE demandam, com frequência, transporte de pessoas a partir das 7h, horário em que não há disponibilidade de motoristas internos, o que reforça a necessidade de garantir a prestação do serviço desde o início da jornada. Cumpre destacar que o serviço de táxi, utilizado como parâmetro de mercado, opera 24 horas por dia, não havendo, portanto, elevação significativa do ônus para a contratada em razão da amplitude do horário estabelecido, considerando a prática usual do setor.

3.2.7.2.3 Por fim, a manutenção desse horário visa assegurar a continuidade das atividades institucionais, evitando prejuízos à execução de serviços essenciais e atendendo à sazonalidade da demanda, que pode variar conforme períodos eleitorais ou eventos específicos.

3.2.7.3. Em horários não contemplados no subitem 3.2.7.2, inclusive aos finais de semana e feriados, poderá ser demandado o serviço de transporte de pessoas, especialmente no período eleitoral, para atender a quaisquer atividades de interesse da Justiça Eleitoral que envolvam participação do TRE-DF.

3.2.7.3.1 A utilização do serviço fora dos horários mencionados dependerá de justificativa formal e autorização da autoridade competente e acordo prévio entre Contratante e Contratada, observando-se as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.7.4. Para os atendimentos solicitados, o tempo de espera será variável conforme a região administrativa a ser atendida, conforme disposto na tabela de Tempo de Atendimento e Espera do item 3.1.12.

3.2.7.5. Nas situações em que a solicitação se der por agendamento, o atendimento deverá ocorrer no horário agendado, respeitada a antecedência mínima de 2 horas.

3.2.7.6. Nos casos em que o atendimento iniciado não puder ser concluído (por exemplo, falhas mecânicas ou acidentes), a substituição deverá ser imediata.

#### 3.2.8. ORIGEM E DESTINO DOS ATENDIMENTOS

3.2.8.1. Os atendimentos poderão ter como origem ou destino qualquer localidade situada no Distrito Federal.

3.2.8.1.1 São vedados os serviços cuja rota tenha como início ou fim a residência do servidor, salvo justificativa da UNIDADE DEMANDANTE e prévia autorização do(a) Diretor(a)-Geral.

3.2.8.2 O serviço poderá ser prestado em cidades da RIDE, mediante justificativa da UNIDADE DEMANDANTE, anuência da CONTRATADA e prévia autorização do(a) Diretor(a)-Geral.

#### 3.2.9. REQUISITOS MÍNIMOS DOS VEÍCULOS

3.2.9.1. Os veículos deverão possuir, no mínimo, quatro portas;

3.2.9.2. Os veículos deverão estar equipados com ar-condicionado;

3.2.9.3. Idade máxima de 5 (cinco) anos, para veículos a gasolina ou outro combustível fóssil, ou máxima de 8 (oito) anos, para veículos elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil ou veículo adaptado, contados da emissão do primeiro CRLV;

3.2.9.4. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas vigentes, incluindo o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), os equipamentos exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e a legislação distrital aplicável ao transporte individual de passageiros por meio de tecnologia de comunicação em rede;

3.2.9.5. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento, segurança, e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pela Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DETRAN-DF);

3.2.9.6. Pelo menos 5% (cinco por cento) dos atendimentos deverá ser realizado com veículos elétricos/híbridos.

3.2.9.6.1 O não cumprimento do atendimento mínimo por veículos elétricos/híbridos será considerado na apuração do IMR, conforme item 7.2;

a) Essa exigência não representa grande dificuldade de cumprimento, considerando a realidade do contrato atual do TRE-DF, que registra média de 60 a 80 corridas mensais. Nesse cenário, a contratada precisaria realizar, em média, apenas 3 a 4 corridas mensais com veículos elétricos/híbridos. A contratada atual já realiza esse quantitativo de corridas.

3.2.9.6.2 A eletromobilidade no Brasil está em franca expansão, com crescimento consistente nas vendas de veículos eletrificados. Em agosto, foram comercializadas 20.222 unidades, representando 9,4% do mercado de veículos leves. De janeiro a agosto de 2025 já foram vendidos 126.087 veículos, e as projeções indicam que os emplacamentos devem ultrapassar 200 mil unidades até o fim do ano, com crescimento anual estimado entre 13% e 21%. Esse avanço demonstra a consolidação de tecnologias menos poluentes e o compromisso do setor automotivo com a sustentabilidade, justificando a inclusão de veículos elétricos/híbridos na prestação dos serviços (<https://abve.org.br/eletrificados-atragem-94-de-participacao-em-agosto-e-devem-passar-de-200-mil-em-2025/>);

3.2.9.6.3 A exigência de veículos elétricos/híbridos também atende às orientações do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece metas para redução da emissão de gases de efeito estufa e adoção de práticas sustentáveis na administração pública. A utilização desses veículos contribui diretamente para a descarbonização, alinhando-se às políticas nacionais e internacionais de mitigação das mudanças climáticas e promovendo maior eficiência energética nos serviços prestados.

a) A Resolução CNJ nº 594, de 8 de novembro de 2024, instituiu o Programa Justiça Carbono Zero, estabelecendo metas para elaboração de inventários de emissão de gases de efeito estufa (GEE), implementação de medidas de redução, compensação das emissões não reduzidas e alcance da neutralidade de carbono até 2030 no âmbito do Poder Judiciário, complementando o marco normativo da Resolução CNJ nº 400/2021, que instituiu a Política de Sustentabilidade no Poder Judiciário, com diretrizes como o Plano de Logística Sustentável, indicadores socioambientais e obrigações de redução e compensação de emissões até 2030.

### 3.2.10. REQUISITOS MÍNIMOS DOS(AS) MOTORISTAS

3.2.10.1. O(A) motorista deverá possuir habilitação válida e compatível com a categoria exigida.

3.2.10.2. O(A) motorista deverá possuir conhecimento prévio dos serviços a serem executados.

3.2.10.3. O(A) motorista deverá apresentar certidão negativa criminal expedida pelo Distribuidor Criminal do Distrito Federal e, quando aplicável, também do Estado de residência, no início do contrato e sempre que solicitado pelo gestor, respeitado o intervalo máximo de 12 meses, salvo disposição diversa em legislação específica.

3.2.10.4. O(A) motorista deverá trajar-se de forma adequada (casual ou social), sendo vedado o uso de chapéu, boné ou similares, camisetas regata ou decotadas, bem como bermudas e demais trajes inadequados à prestação do serviço.

3.2.10.5. O(A) motorista deverá estar em conformidade com as normas vigentes, incluindo o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e a legislação distrital aplicável ao transporte individual de passageiros por meio de tecnologia de comunicação em rede.

### 3.2.11. ATORES ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS ATENDIMENTOS

3.2.11.1. **Usuários:** responsáveis pela solicitação, cancelamento, acompanhamento, avaliação e finalização dos atendimentos, conforme previsto neste documento.

3.2.11.2. **Gestores de Unidade:** além das atribuições de usuários, poderão acompanhar os atendimentos vinculados à sua unidade, conforme permissões definidas no item 3.4.

3.2.11.3. **Gestores Master:** além das atribuições de usuários, poderão cancelar quaisquer atendimentos, avaliar e finalizar atendimentos pendentes, acompanhar todos os atendimentos e realizar operações de cadastro e descadastro, conforme funcionalidades previstas no item 3.4.

3.2.11.4. **Motoristas:** deverão atender aos requisitos descritos no item 3.2.9 e executar as ações previstas na dinâmica do atendimento.

3.2.11.5. **Central de Atendimento:** será responsável pela solicitação de atendimentos em nome dos usuários, pelo suporte à execução do serviço e pela orientação e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

## 3.3 DINÂMICA DOS ATENDIMENTOS

### 3.3.1 USUÁRIO

3.3.1.1. O usuário deverá efetuar a solicitação do atendimento, observando as disposições do item 3.2.2 e respectivos subitens.

### 3.3.2 MOTORISTA

3.3.2.1. O motorista, ao aceitar o atendimento, deverá iniciar o deslocamento em direção ao ponto de embarque informado.

### 3.3.3 USUÁRIO, GESTOR DE UNIDADE OU GESTOR MASTER

3.3.3.1. O acompanhamento do atendimento poderá ser realizado conforme disposto no item 3.2.4.

### 3.3.4 USUÁRIO OU GESTOR MASTER

3.3.4.1. O cancelamento do atendimento poderá ser efetuado em conformidade com o item 3.2.3.

### 3.3.5 MOTORISTA

3.3.5.1. O motorista deverá comparecer ao local de embarque no horário agendado ou, na ausência deste:

3.3.5.1.1. Em até 30 (trinta) minutos, para atendimentos com origem nas Regiões Administrativas constantes dos itens 1 a 6 do item 3.1.13 - Franquias de Deslocamento;

3.3.5.1.2. Em até 1 (uma) hora, para atendimentos com origem em demais localidades.

3.3.5.2. O motorista deverá registrar a chegada por meio da solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, que notificará o usuário via Sistema Web, Aplicação Mobile e e-mail.

3.3.5.3. O motorista deverá aguardar a chegada do usuário por, no mínimo, 20 (vinte) minutos após a comunicação de chegada ou do horário agendado, prevalecendo o que ocorrer por último.

3.3.5.4. Decorrido o prazo do subitem anterior, caso o usuário não compareça, o motorista poderá encerrar o atendimento ou optar por sua continuidade.

3.3.5.5. O motorista deverá confirmar a identidade do usuário antes do embarque.

3.3.5.6. O motorista deverá acondicionar adequadamente volumes de bagagem no veículo, quando houver necessidade.

### 3.3.6 USUÁRIO

3.3.6.1. O usuário deverá verificar se o veículo corresponde ao atendimento solicitado

3.3.6.2. O usuário deverá embarcar no veículo de forma segura.

3.3.6.3. O usuário deverá conferir e registrar a quilometragem inicial do hodômetro.

3.3.6.4. O usuário deverá utilizar, obrigatoriamente, o cinto de segurança durante todo o trajeto.

3.3.6.5 O início da corrida se dá, obrigatoriamente, com a senha do usuário.

### 3.3.7 MOTORISTA

3.3.7.1. O motorista deverá verificar se o usuário está utilizando corretamente o cinto de segurança.

3.3.7.2. O motorista deverá conduzir o usuário até o destino informado, observando rigorosamente as normas de trânsito e segurança vigentes.

### 3.3.8 USUÁRIO

3.3.8.1. O usuário deverá verificar a quilometragem final do hodômetro ao término do atendimento e finalizar o atendimento, obrigatoriamente com sua senha.

3.3.8.2. O usuário deverá avaliar o serviço prestado por meio da solução tecnológica disponibilizada.

3.3.8.2.1 A avaliação, em hipótese alguma, poderá ser feita em dispositivo do motorista do veículo.

### 3.3.9 GESTOR DE UNIDADE

3.3.9.1 O Gestor de Unidade deverá proceder à realização dos atestes referentes aos atendimentos dos usuários vinculados à sua unidade no prazo máximo de um dia útil do mês subsequente aos dos atendimentos.

### 3.3.10 GESTOR MASTER

3.3.10.1. O gestor master será responsável pela avaliação e finalização dos atendimentos não concluídos pelo usuário, assegurando a regularidade do processo.

#### 3.4 FUNCIONALIDADE DO SISTEMA WEB

3.4.1. A aplicação web disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes do Termo de Referência, deverá contemplar funcionalidades necessárias para a operação e gestão dos serviços, observados os seguintes critérios mínimos gerais e por perfil de acesso de usuário.

3.4.1.1 As disposições a seguir fazem parte dos critérios de medição de resultado constantes da tabela do item 7.2 - IMR, no subitem "Outras Condutas" - (3) Não observância dos requisitos estabelecidos nos itens 3.4, 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência, por evento.

#### 3.4.2. FUNCIONALIDADES GERAIS

3.4.2.1. As previstas no item 3.6 - "Requisitos da Solução Tecnológica".

3.4.2.2. Envio de e-mail ao usuário:

3.4.2.2.1. Quando solicitar atendimento, contendo os dados da solicitação e eventuais informações requeridas pelo Contratante;

3.4.2.2.2. Quando finalizar atendimento, com os dados do atendimento realizado e eventuais informações requeridas pelo Contratante;

3.4.2.2.3. Quando cancelar atendimento, com os dados do cancelamento e eventuais informações requeridas pelo Contratante;

3.4.2.2.4. Quando do cadastro ou alteração de senha, conforme o caso;

3.4.2.2.5. Quando houver cadastramento do usuário no sistema, para confirmação do cadastro, criação de senha e ciência da forma de utilização dos serviços, bem como eventuais dados requeridos pelo Contratante;

3.4.2.2.6. Quando houver exclusão do usuário do sistema, seu bloqueio ou alteração de seus dados cadastrais, devendo o usuário ser informado da ocorrência.

3.4.2.3. Aviso ao usuário no sistema:

3.4.2.3.1. Quando registrada a solicitação, o cancelamento ou a finalização do atendimento;

3.4.2.3.2. Sobre a impossibilidade de registro de solicitação, cancelamento ou finalização do atendimento, informando o motivo;

3.4.2.3.3. Quanto à chegada do motorista ao local de embarque.

#### 3.4.3. FUNCIONALIDADES DOS USUÁRIOS

3.4.3.1. Senha de acesso à solução:

3.4.3.1.1. Cadastramento de senha própria;

3.4.3.1.2. Alteração da senha, a qualquer tempo, inclusive em caso de esquecimento.

3.4.3.2. Dados do cadastro:

3.4.3.2.1. Alteração dos números de telefone do cadastro.

3.4.3.3. Solicitação de atendimento, imediato ou por agendamento (conforme autorização do gestor master), com confirmação após o preenchimento dos seguintes dados, todos de preenchimento obrigatório:

3.4.3.3.1. Solicitante (automático);

3.4.3.3.2. Endereço de origem;

3.4.3.3.3. Referência do endereço de origem;

3.4.3.3.4. Endereço de destino;

3.4.3.3.5. Data e hora da solicitação (automático);

3.4.3.3.6. Data e hora do atendimento, imediato ou agendado;

3.4.3.3.7. Motivo de uso do veículo;

3.4.3.3.8. Quantidade de passageiros.

3.4.3.4. Solicitação de cancelamento de atendimento solicitado, mediante confirmação após o preenchimento dos seguintes dados:

3.4.3.4.1. Motivo do cancelamento;

3.4.3.4.2. Observação sobre o cancelamento (opcional).

3.4.3.5. Acompanhamento em tempo real do atendimento solicitado, com visualização dos seguintes dados:

3.4.3.5.1. Data e número da solicitação;

3.4.3.5.2. Endereço e referência de origem;

3.4.3.5.3. Endereço de destino;

3.4.3.5.4. Solicitante (nome, matrícula, unidade setorial e unidade administrativa);

3.4.3.5.5. Número de telefone do solicitante;

3.4.3.5.6. Motivo do uso do veículo;

3.4.3.5.7. Quantidade de passageiros;

3.4.3.5.8. Valor estimado ou efetivo do atendimento;

3.4.3.5.9. Tempo estimado para chegada do motorista (quando aplicável);

3.4.3.5.10. Foto, nome e telefone do motorista (quando aplicável);

3.4.3.5.11. Modelo, ano e placa do veículo (quando aplicável);

3.4.3.5.12. Estado do atendimento (agendado, em andamento, pendente de finalização, finalizado — cancelado ou concluído);

3.4.3.5.13. Percurso do atendimento geoprocessado (quando aplicável);

3.4.3.5.14. Avaliação do atendimento (quando aplicável);

3.4.3.5.15. Linha do tempo do atendimento, com data, hora e tempo decorrido desde a solicitação, incluindo:

a) solicitação;

b) aceitação do atendimento;

c) chegada ao endereço de origem;

d) embarque do passageiro;

e) chegada ao destino;

f) finalização do atendimento.

3.4.3.6. Consultas no sistema aos atendimentos solicitados, por meio dos seguintes filtros:

3.4.3.6.1. Período;

3.4.3.6.2. Número da solicitação;

3.4.3.6.3. Usuário;

3.4.3.6.4. Unidade setorial;

3.4.3.6.5. Unidade administrativa.

3.4.3.7. Emissão de relatórios dos atendimentos solicitados, em formato Excel, PDF, CSV ou XML, por meio dos seguintes filtros:

3.4.3.7.1. Período;

3.4.3.7.2. Número da solicitação;

3.4.3.7.3. Usuário;

3.4.3.7.4. Unidade setorial;

3.4.3.7.5. Unidade administrativa;

3.4.3.7.6. Estado do atendimento (realizado ou cancelado).

3.4.3.8. Avaliação do atendimento realizado, após prévia visualização de seu valor, mediante atribuição de nota de 1 a 5, sendo: 1 – Péssimo; 2 – Ruim; 3 – Insatisfatório; 4 – Bom; 5 – Ótimo.

3.4.3.8.1 A avaliação somente poderá ser realizada pelo usuário em dispositivo de seu uso.

3.4.3.9. Finalização do atendimento realizado ou cancelado.

#### 3.4.4. FUNCIONALIDADES DOS GESTORES DE UNIDADE

3.4.4.1. As mesmas funcionalidades previstas para os usuários, quando na condição de usuários;

3.4.4.2. Acompanhamento, consulta e emissão de relatórios referentes a todos os subordinados vinculados às suas unidades;

3.4.4.3. Consulta e emissão de relatórios de todos os usuários e unidades cadastradas vinculadas às suas unidades;

3.4.4.4. Visualização de dashboard com informações gerenciais do mês vigente referentes aos usuários vinculados às suas unidades e às unidades subordinadas, com possibilidade de filtro por qualquer período, contendo:

3.4.4.4.1. Quantidade total, valor total e valor médio dos atendimentos no período indicado;

3.4.4.4.2. Listas e gráficos de valor total de atendimentos, valor médio por atendimento e quantidade total de atendimentos, discriminados por:

a) usuários;

b) unidades administrativas

c) motivo da solicitação do atendimento;

d) quantidade de passageiros;

e) hora do dia em que ocorreu o atendimento.

#### 3.4.5. FUNCIONALIDADES DOS GESTORES MASTER

3.4.5.1. Todas as funcionalidades atribuídas aos usuários, sem limitações, quando na condição de usuários;

3.4.5.2. Cancelamento de quaisquer atendimentos;

3.4.5.3. Avaliação e finalização de quaisquer atendimentos não finalizados;

3.4.5.4. Acompanhamento, consulta e emissão de relatórios de todos os atendimentos realizados;

3.4.5.5. Emissão de relatórios abrangendo até cinco anos após o término do contrato, com consolidação de todos os atendimentos realizados;

3.4.5.6. Consulta e emissão de relatórios de todos os usuários e unidades cadastradas;

3.4.5.7. Visualização de dashboard com informações gerenciais do mês vigente, referentes à totalidade dos atendimentos, com possibilidade de filtro por qualquer período, contemplando:

3.4.5.7.1. Quantidade total, valor total e valor médio dos atendimentos no período selecionado;

3.4.5.7.2. Listas e gráficos de valor total dos atendimentos, valor médio por atendimento e quantidade de atendimentos, discriminados por:

a) usuários;

b) unidades administrativas;

c) motivo da solicitação do atendimento;

d) quantidade de passageiros;

e) hora do dia em que ocorreram os atendimentos.

3.4.5.8. Cadastro e descadastro de usuários, cujos dados e controles poderão ser alterados a qualquer tempo pelo Contratante no sistema, compreendendo:

3.4.5.8.1. E-mail;

3.4.5.8.2. Telefones (da unidade e celular pessoal);

3.4.5.8.3. Perfil de acesso (usuário, gestor de unidade ou gestor master);

3.4.5.8.4. Nome;

3.4.5.8.5. Matrícula;

3.4.5.8.6. Unidade administrativa vinculada;

3.4.5.8.7. Unidade setorial vinculada;

3.4.5.8.8. Cota mensal de gastos (opcional);

3.4.5.8.9. Necessidade de pré-autorização de atendimentos cujo valor ultrapasse limite estipulado, com possibilidade de definição do referido limite (opcional);

3.4.5.8.10. Restrição de dias e horários de utilização dos serviços;

3.4.5.8.11. Data de vencimento da permissão para solicitação de atendimentos;

3.4.5.8.12. Data de vencimento do cadastro;

3.4.5.8.13. Status do usuário (ativo, inativo ou bloqueado).

3.4.5.9. Cadastro e descadastro de unidades setoriais, cujos dados e controles, com exceção do saldo (vinculado ao limite de despesa e decréscimos decorrentes dos atendimentos realizados), poderão ser alterados a qualquer tempo pelo Contratante no sistema, compreendendo:

3.4.5.9.1. Código-chave;

3.4.5.9.2. Nome;

3.4.5.9.3. Servidores integrantes.

3.4.5.10. Cadastro e descadastro de unidades administrativas, cujos dados poderão ser alterados a qualquer tempo pelo Contratante no sistema, compreendendo:

3.4.5.10.1. Código-chave;

3.4.5.10.2. Nome;

3.4.5.10.3. Servidores integrantes.

3.4.5.11. Pesquisa de dados cadastrais para fins de edição:

3.4.5.11.1. Pesquisa de usuários cadastrados por nome, matrícula, unidade setorial e unidade administrativa;

3.4.5.11.2. Pesquisa de unidades administrativas e setoriais cadastradas por código-chave e nome.

#### 3.5 FUNCIONALIDADE DA APLICAÇÃO MOBILE

3.5.1. A aplicação mobile disponibilizada pela CONTRATADA, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, deverá contemplar as funcionalidades necessárias para a operação dos serviços, observando os critérios mínimos gerais e específicos por perfil de usuário.

3.5.1.1 As disposições a seguir fazem parte dos critérios de medição de resultado constantes na tabela do item 7.2 - IMR, no subitem "Outras Condutas" - (3) Não observância dos requisitos estabelecidos nos itens 3.4, 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência, por evento.

#### 3.5.2. FUNCIONALIDADES GERAIS:

- 3.5.2.1. Atendimento aos requisitos descritos no item 3.6 - "Requisitos da Solução Tecnológica";
- 3.5.2.2. Envio de e-mail ao usuário:
- 3.5.2.2.1 Em solicitações de atendimento, com dados pertinentes e eventuais informações requeridas pelo Contratante;
  - 3.5.2.2.2 Em finalizações de atendimento, contendo os dados do serviço realizado;
  - 3.5.2.2.3 Em cancelamentos, com os dados correspondentes;
  - 3.5.2.2.4 Em cadastros ou alterações de senha.
- 3.5.2.3. Emissão de avisos na aplicação:
- 3.5.2.3.1 Confirmação de registro de solicitação, cancelamento ou finalização;
  - 3.5.2.3.2 Comunicação sobre impossibilidade de registro, com justificativa;
  - 3.5.2.3.3 Notificação da chegada do motorista ao local de embarque.
- 3.5.3. **FUNCIONALIDADES DOS USUÁRIOS:**
- 3.5.3.1. Gerenciamento de senha, com possibilidade de cadastro, alteração e recuperação a qualquer tempo;
- 3.5.3.2. Solicitação de atendimento imediato ou agendado, conforme autorização do gestor master, mediante confirmação e preenchimento de dados como origem, destino, referência, data, hora, motivo e quantidade de passageiros;
- 3.5.3.3. Cancelamento de atendimento, com indicação do motivo e, opcionalmente, observações adicionais;
- 3.5.3.4. Acompanhamento em tempo real do atendimento solicitado, com visualização de dados como data, número da solicitação, endereços de origem e destino, valor estimado ou final, tempo de chegada do motorista (quando aplicável), identificação do motorista e veículo, estado do atendimento, percurso georreferenciado e possibilidade de avaliação;
- 3.5.3.5. Avaliação do atendimento após sua finalização e prévia visualização de seu valor, mediante atribuição de nota de 1 a 5, sendo: 1 – Péssimo; 2 – Ruim; 3 – Insatisfatório; 4 – Bom; 5 – Ótimo.
- 3.5.3.5.1 A avaliação somente poderá ser realizada pelo usuário em dispositivo de seu uso.
- 3.5.3.6. Finalização do atendimento, seja realizado ou cancelado.

### 3.6 REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

3.6.1 A solução tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes do Termo de Referência, deverá contemplar os seguintes critérios mínimos de segurança, desempenho, acessibilidade e funcionalidade.

3.6.1.1 As disposições a seguir fazem parte dos critérios de medição de resultado constantes da tabela do item 7.2 - IMR, no subitem "Outras Conduas" - (3) Não observância dos requisitos estabelecidos nos itens 3.4, 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência, por evento.

#### 3.6.2 SEGURANÇA DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

- 3.6.2.1 Site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER – SSL;
- 3.6.2.2 Resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
- 3.6.2.3 Resistente a CROSS-SITE SCRIPTING;
- 3.6.2.4 Resistente a INJECTION;
- 3.6.2.5 Características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
- 3.6.2.6 Garantir a inviolabilidade de informações e de banco de dados;
- 3.6.2.7 Inalterabilidade de informações e de banco de dados, salvo mediante autorização da Contratante, observado o item 3.6.6.4.1;
- 3.6.2.8 Garantir a segurança e o tratamento de dados conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

#### 3.6.3 DESEMPENHO DO SISTEMA WEB:

- 3.6.3.1 Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente a até 5 (cinco) segundos nas páginas do sistema;
- 3.6.3.2 Disponibilidade ininterrupta, com tolerância de 10 (dez) minutos por dia no horário de prestação de serviços.

#### 3.6.4 ACESSIBILIDADE DO SISTEMA WEB:

- 3.6.4.1 Acesso ao sistema web por meio de login e senha pessoal, ambos individuais e intransferíveis.
- 3.6.4.2 Compatibilidade do sistema web com os seguintes navegadores:
  - 3.6.4.2.1 Mozilla Firefox;
  - 3.6.4.2.2 Google Chrome
  - 3.6.4.2.3 Safari;
  - 3.6.4.2.4 Microsoft Edge.

#### 3.6.5 ACESSIBILIDADE DA APLICAÇÃO MOBILE:

- 3.6.5.1 Acesso à aplicação mobile por meio de:
  - 3.6.5.1.1 Login e senha pessoal, ambos individuais e intransferíveis.
- 3.6.5.2 Compatibilidade do aplicativo com os sistemas operacionais:
  - 3.6.5.2.1 Android;
  - 3.6.5.2.2 iOS.
- 3.6.5.3 Disponibilidade do aplicativo na Play Store e Apple Store.

#### 3.6.6 FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

- 3.6.6.1 Sistema Web: de acordo com o item 3.4;
- 3.6.6.2 Aplicação mobile: de acordo com o item 3.5;
- 3.6.6.3 **Acesso e segurança dos dados:**
  - 3.6.6.3.1 Acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do log de eventos;
  - 3.6.6.3.2 Acesso à base de dados na solução tecnológica e log da solução tecnológica a qualquer tempo pela Contratante com relação aos dados específicos da presente contratação;
  - 3.6.6.3.3 Fornecimento de backup da base e log de dados para a Contratante, acompanhada de modelagem e dicionário de dados, na periodicidade que for solicitada, contendo no mínimo as informações referidas no item 3.4 - "Funcionalidades do Sistema Web";
  - 3.6.6.3.4 Manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 2 (dois) anos após o fim do contrato.
- 3.6.6.4 **Registro de dados:**
  - 3.6.6.4.1 Registro dos dados apresentados no item 3.4 - "Funcionalidades do Sistema Web" (no que couber);
  - 3.6.6.4.2 Registro do Órgão Contratante;
  - 3.6.6.4.3 Registro do número do contrato;
  - 3.6.6.4.4 Possibilidade de cadastramento de dados 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;
  - 3.6.6.4.5 Todos os dados de cadastro e de atendimento deverão ser registrados e mantidos na base de dados da solução tecnológica, com armazenamento histórico dos dados incluídos e modificados, data da modificação e identificação do executor da operação, sendo à Contratada modificar qualquer dado gravado na base sem expressa autorização do Contratante.

**3.6.6.5 Controle dos serviços:**

- 3.6.6.5.1 Permitir total autonomia na gestão dos transportes ao Contratante;
- 3.6.6.5.2 Realizar o controle dos valores e saldos dos limites de despesas (Km ou R\$), por Unidade Setorial, correspondente aos valores dos limites cadastrados, deduzidos os valores dos atendimentos executados pelos Usuários vinculados direta ou indiretamente;
- 3.6.6.5.3 Realizar o controle dos valores das despesas com atendimentos realizados pelos Usuários, por mês;
- 3.6.6.5.4 Permitir o bloqueio de usuários para solicitação de atendimentos;
- 3.6.6.5.5 Autorizar solicitação de atendimento somente quando:
  - a) A solicitação for realizada por usuários ativos e desbloqueados;
  - b) Houver saldo de limite de despesas na Unidade Setorial que vincula direta ou indiretamente o Usuário;
- 3.6.6.5.6 Exibir mensagem específica no caso de eventual solicitação de serviço por usuário inativo, bloqueado ou sem o necessário saldo.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****4.1 NATUREZA DO SERVIÇO****4.1.1 Serviço comum continuado.**

- 4.1.1.1 O objeto da presente contratação se enquadra no conceito de "serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração", conforme inciso XI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, assim entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.1.3 A natureza do serviço objeto desta contratação se enquadra na definição de serviço contínuo, nos termos do inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021. A continuidade do serviço representa a persistência da necessidade pública a ser cumprida, qual seja, transporte de passageiros e de pequenas cargas. Os serviços cuja contratação está sendo proposta são necessários continuamente nas unidades do TRE-DF, visando assegurar o transporte de servidores, eventualmente de autoridades, de pequenas cargas, assim como atender as demandas de transportes de todas as unidades orgânicas do TRE-DF.

**4.2 SUSTENTABILIDADE**

4.2.1 A contratada deverá seguir as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do TRE-DF 2021-2026, Resolução CNJ nº 400/2021 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2024), no que couber, sem prejuízo de observância obrigatória de normas e regulamentos que disponham sobre as boas práticas no uso racional de energia, água, insumos etc.

**4.3 DURAÇÃO DO CONTRATO**

- 4.3.1 A vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da última assinatura eletrônica no SEL, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, desde que mantida a vantajosidade técnica e econômica da contratação, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 4.3.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
    - 4.3.1.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
    - 4.3.1.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
    - 4.3.1.1.3 Sejam juntados justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
    - 4.3.1.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
    - 4.3.1.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 4.3.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.3.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

**4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 4.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.4.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.4.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.5 VISTORIA**

- 4.5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, porém é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. 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 §§ 2º ao 4º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.2 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.

**4.6 SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.6.1 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;
  - 4.6.1.1 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;
  - 4.6.1.2 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;
  - 4.6.1.3 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.

**4.7 REAJUSTE**

- 4.7.1 As regras para o reajuste dos preços são as previstas no Edital e no instrumento contratual.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO**

- 5.1. O serviço será prestado de forma ininterrupta, das 7h às 22h, de segunda a sexta-feira e, nos demais casos, conforme disposto no item 3.2.7.
- 5.2. A execução dos serviços objeto do contrato terá início em até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço, devendo, nesse período, sem custos adicionais para o

CONTRATANTE, serem realizadas as seguintes atividades:

- 5.2.1. À CONTRATADA caberá:
  - 5.2.1.1. Indicar o preposto responsável no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação formal do CONTRATANTE;
  - 5.2.1.2. Adequar a solução tecnológica, compreendendo o sistema web e o aplicativo mobile, de modo a garantir o pleno atendimento aos requisitos e funcionalidades especificados;
  - 5.2.1.3. Fornecer o endereço de acesso ao sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, sendo os procedimentos técnicos realizados em conjunto entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
  - 5.2.1.4. Implementar a Central de Atendimento;
  - 5.2.1.5. Realizar treinamento destinado aos servidores indicados pelo CONTRATANTE, abrangendo todas as funcionalidades previstas no edital e no contrato, preferencialmente em formato virtual, ou, alternativamente, nas dependências do CONTRATANTE;
  - 5.2.1.6. Efetuar o cadastro dos seguintes dados, após disponibilização pelo CONTRATANTE:
    - 5.2.1.6.1. Usuários;
    - 5.2.1.6.2. Unidades;
    - 5.2.1.6.3. Motivos de solicitação de atendimento;
    - 5.2.1.6.4. Motivos de cancelamento de atendimento;
    - 5.2.1.6.5. Outros dados eventualmente solicitados pelo CONTRATANTE;
  - 5.2.1.7. Disponibilizar veículos e motoristas desde o início da execução dos serviços.
- 5.2.2. Ao CONTRATANTE caberá:
  - 5.2.2.1. Encaminhar arquivo contendo os dados a serem cadastrados no sistema, conforme item 5.2.1.6, com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação ao prazo final para início da execução dos serviços;
  - 5.2.2.2. Providenciar o cadastramento de senhas pelos usuários.
- 5.2.3. CONTRATANTE e CONTRATADA deverão:
  - 5.2.3.1. Participar de reunião inicial, agendada pelo CONTRATANTE, no prazo de até 7 (sete) dias contados da assinatura do contrato.
- 5.3. A execução dos serviços observará as seguintes disposições:
  - 5.3.1. Conforme especificado nos item 3.2 - Solicitações e Atendimentos e 3.3 - Dinâmica dos Atendimentos;
  - 5.3.2. Por meio da solução tecnológica cujos requisitos e funcionalidades mínimas constam no item 3.6 - "Requisitos da Solução Tecnológica" e nos itens 3.4 - "Funcionalidades do Sistema Web" e 3.5 - "Funcionalidades da Aplicação Mobile";
- 5.4. As ordens de serviço serão processadas por intermédio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA (web e mobile), nos seguintes termos:
  - 5.4.1. Serão iniciadas a partir de solicitações de atendimento realizadas por USUÁRIOS ou pelo GESTOR MASTER, conforme item 3.2 - Solicitações e Atendimentos.
  - 5.4.2. Terão todos os dados devidamente registrados na solução tecnológica, conforme item 3.6.6.4 e respectivos subitens;
  - 5.4.3. Serão avaliadas e concluídas (atestadas) mediante confirmação do atendimento pelo USUÁRIO ou pelo GESTOR MASTER, conforme item 3.2 - Solicitações e Atendimentos;
  - 5.4.4. Poderão ser acompanhadas pelos usuários, gestores de unidade e gestores master, de acordo com o disposto no item 6 - Modelo de Gestão do Contrato;
  - 5.4.5. Serão monitoradas e avaliadas pelos fiscais do contrato, em conformidade com o item 6 - Modelo de Gestão do Contrato;
  - 5.4.6. Serão atestadas pelo Gestor da Unidade correspondente e pelo Gestor do Contrato.
- 5.5. Os mecanismos de comunicação a serem utilizados na execução do contrato compreendem:
  - 5.5.1. A solução tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE;
  - 5.5.2. Aplicativos de mensagens, como WhatsApp ou similares, bem como demais meios oficiais de comunicação.
- 5.6. Caso o contrato seja assinado após o dia 08/02/2026 (30 dias antes do início da execução), a contratada deverá iniciar a prestação de serviços em 08/03/2026, assegurando-se a ela os prazos necessários para implementação de todas as funcionalidades, conforme cronograma de execução a ser acordado pelas partes;
- 5.7. Excepcionalmente, a Administração poderá autorizar a utilização de vouchers até a implantação total das funcionalidades, a fim de viabilizar o início da prestação de serviços em 08/03/2026;
- 5.8. 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;

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

- 6.1. Os ATORES ENVOLVIDOS na fiscalização e na gestão do Contrato são os seguintes:
  - 6.1.1. Usuários;
  - 6.1.2. Gestores de Unidade;
  - 6.1.3. Gestores Master;
  - 6.1.4. Fiscais/Gestores do Contrato.
- 6.2. Os critérios de aceitação dos serviços para fins de pagamento estão descritos no item 7.3.
- 6.3. O IMR será aplicado em conformidade com o disposto no item 7.2, servindo como parâmetro para a avaliação da execução contratual, com repercussão direta no redimensionamento dos pagamentos sempre que a CONTRATADA deixar de atender aos níveis mínimos de qualidade estabelecidos.
- 6.4. Os CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO para fins de pagamento, bem como a Tabela de Medição, estão apresentados no item 7 deste Termo de Referência.
- 6.5. São considerados MECANISMOS DE CONTROLE:
  - 6.5.1. Acompanhamento em tempo real dos atendimentos por parte de usuários, gestores de unidade e Gestores Master, dentro de suas respectivas atribuições;
  - 6.5.2. Avaliação dos atendimentos pelos usuários e Gestores Master;
  - 6.5.3. Monitoramento por meio de consultas e relatórios emitidos pela solução tecnológica, acessíveis a gestores de unidade e Gestores Master;
  - 6.5.4. Controles adicionais exercidos pelos Gestores Master, compreendendo:
    - 6.5.4.1. Gestão dos saldos disponíveis por unidade setorial;
    - 6.5.4.2. Definição de limites de gasto por atendimento e por usuário;
    - 6.5.4.3. Controle das cotas mensais de gastos por usuário;
  - 6.5.5. Atividades a cargo dos Gestores/Fiscais do Contrato, compreendendo:
    - 6.5.5.1. Restrição de dias da semana em que os usuários poderão solicitar atendimento;
    - 6.5.5.2. Restrição de horários para solicitação de atendimento;
    - 6.5.5.3. Definição de prazo de expiração para solicitações;
    - 6.5.5.4. Cadastro, bloqueio e exclusão de usuários.
    - 6.5.5.5. Análise dos atendimentos, de acordo com os critérios de aferição;
    - 6.5.5.6. Registro formal de todas as ocorrências relativas à execução contratual, bem como das providências solicitadas e da respectiva regularização;
    - 6.5.5.7. Recebimento provisório e definitivo dos serviços.

## 6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.6.7. As comunicações entre o TRE-DF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.6.8. O TRE-DF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TRE-DF convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 6.7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.7.1 Zelar pela perfeita execução contratual, conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e nos termos da legislação vigente.
- 6.7.2 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 nos casos de alterações contratuais previstas em lei.
- 6.7.3 Manter atualizados o endereço e o 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.
- 6.7.4 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.
- 6.7.5 Indicar, formalmente, preposto com poderes para representar a empresa, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021, com autonomia para tomar decisões que impactem o 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, inclusive e-mail e telefone celular, para comunicação imediata por parte da contratante.
- 6.7.6 Em caso de alteração do preposto indicado, apresentar, no prazo de 1 (um) dia útil após a mudança, as mesmas informações delineadas no item anterior, relativas ao novo preposto.
- 6.7.7 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.
- 6.7.7.1 Nos finais de semana em que se realizarem eleições, o preposto deverá permanecer disponível em regime de sobreaviso para providências necessárias e inadiáveis.
- 6.7.8 Prestar, por escrito, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação do contratante.
- 6.7.8.1 Em caso de urgência, especialmente em período eleitoral, as informações e esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 2 (duas) horas.
- 6.7.8.2 No dia da eleição, o prazo referido no subitem anterior será de 30 (trinta) minutos.
- 6.7.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.7.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do contratante.
- 6.7.11 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando motoristas treinados, habilitados, de bom nível educacional e moral, e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devendo apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço, a relação de condutores acompanhada dos documentos exigidos pela legislação aplicável.
- 6.7.12 Substituir imediatamente qualquer motorista julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares do TRE-DF, de modo a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, o que poderá ser aferido também por meio de avaliação no aplicativo.
- 6.7.13 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 nesse sentido, a fim de evitar desvio de finalidade.
- 6.7.14 Não permitir o trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 6.7.15 Relatar, por escrito, à contratante, independentemente de solicitação, toda e qualquer irregularidade ou impedimento à perfeita execução dos serviços verificados no decorrer do contrato, bem 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.
- 6.7.16 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, devendo 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.
- 6.7.17 A despesa decorrente dos danos ou prejuízos referidos no item anterior deverá ser ressarcida pela contratada ou descontada de suas faturas subsequentes, ficando o contratante autorizado a efetuar a compensação ou a cobrança judicial, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.7.18 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, salários e remunerações de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, custos diretos e indiretos e demais exigências legais necessárias à perfeita execução do contrato.
- 6.7.19 Responsabilizar-se pela defesa, pelas custas processuais e extraprocessuais, 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 ônus diretos ou indiretos.
- 6.7.20 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 da contratante.
- 6.7.20.1 A CONTRATADA deverá firmar Termo de Confidencialidade, conforme modelo do Anexo I (1892074) deste Termo de Referência.
- 6.7.21 Disponibilizar, na execução do contrato, solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações de corridas, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas nos itens 3.4, 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência.
- 6.7.22 Comunicar à contratante a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 6.7.23 Possibilitar à contratante acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 2 (dois) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.
- 6.7.24 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, especialmente nos dias de eleição, em razão da desconexão da rede de internet nos prédios da Justiça

Eleitoral do DF.

6.7.25 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) para proteção dos usuários em caso de sinistro, devendo a respectiva apólice ser apresentada à contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do contrato, com as seguintes coberturas mínimas:

- R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário, em caso de morte acidental;
- R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário, em caso de invalidez permanente total ou parcial;
- R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário, para despesas médicas.

6.7.26 Responsabilizar-se pelo descarte dos resíduos sólidos e líquidos provenientes de manutenções e substituições de peças e componentes dos veículos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

6.7.27 Estar ciente de que poderá haver aumento do número de corridas, principalmente no período referente à preparação e realização dos pleitos eleitorais (meses de agosto a novembro de anos eleitorais), inclusive em dias não úteis.

6.7.28 Zelar 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 arcando com todas as despesas em caso de acidentes causados por culpa de seus condutores, inclusive no caso de haver vítimas, devendo prestar socorro e tomar todas as providências necessárias.

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

## 6.8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.8.1 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas, fornecendo e colocando à disposição todos os elementos e informações que se fizerem necessários.

6.8.2 Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela contratada, por servidor especialmente designado, registrando as falhas detectadas, inclusive por meio das avaliações dos usuários via solução tecnológica, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.8.4 Notificar a contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção.

6.8.5 Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada a respeito do objeto do contrato.

6.8.6 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte caso estejam em desacordo com o Termo de Referência, realizando as glosas de serviços não executados, descontos pelo Instrumento de Medição de Resultados e encaminhamento para sanções, quando cabível.

6.8.7 Realizar o recebimento do objeto contratual pelo(s) servidor(es) gestor(es) central(is) do contrato, conforme item 7.4 deste Termo de Referência.

6.8.8 Efetuar os pagamentos decorrentes da execução do objeto contratual, conforme disposições contratuais e o item 7 deste Termo de Referência.

6.8.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura emitida pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.

6.8.10 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.

6.8.11 Fornecer à **CONTRATADA** a relação dos servidores e colaboradores credenciados para solicitar o deslocamento de veículos e manter atualizado, na solução tecnológica disponibilizada, o cadastro de usuários autorizados, realizando a imediata exclusão ou suspensão de perfis em caso de desligamento, férias, licenças ou perda da autorização de uso.

6.8.12 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado, colaborador ou preposto que não cumpra as normas do TRE-DF, que dificulte a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com as funções atribuídas, o que poderá ser aferido, inclusive, por meio de avaliações informatizadas.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, SEFOR O CASO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.2.

7.1.1 Será indicada a adequação de pagamento, retenção ou glosa no pagamento, proporcional à aferição da qualidade dos serviços prestados e à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não **produziu** os resultados, **deixou** de executar, ou **não executou** com a qualidade mínima exigida, ou em desacordo com as normas, as atividades contratadas; ou
- deixou** de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, **ou os utilizou** com qualidade, quantidade inferior à demandada ou em desacordo com as normas.

## 7.2 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR		
INDICADOR 01: AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
ID	ITEM	DESCRIÇÃO
01	<b>Finalidade</b>	Obter um bom atendimento de transporte. A avaliação deve incluir todo o processo, desde a solicitação, o tempo de espera, o veículo, o motorista, a conclusão da corrida, etc.
02	<b>Meta a cumprir</b>	<b>95% ou mais</b> dos atendimentos com nota de avaliação <b>maior ou igual a 4</b> .
03	<b>Forma de Apuração</b>	Avaliação realizada a cada ordem de serviço - OS (solicitação de atendimento). Avaliação realizada pelo sistema informatizado da contratada. Periodicidade mensal. <b>A avaliação deverá ser feita única e exclusivamente no dispositivo do usuário.</b>
04	<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<b>IMR = Q<sub>1</sub>/Q<sub>2</sub></b> Q <sub>1</sub> = Quantidade de ordens de serviço avaliadas com nota maior ou igual a 4 Q <sub>2</sub> = Quantidade total de atendimentos avaliados Nota de avaliação dos atendimentos: 1 – Péssimo; 2 – Ruim; 3 – Insatisfatório; 4 – Bom; 5 – Ótimo;
05	<b>Glosas</b>	1. IMR maior ou igual a 95% ( <b>IMR &gt;= 0,95</b> ) resultará no <u>pagamento integral da fatura mensal</u> ; 2. IMR entre 90% inclusive e 95% exclusive ( <b>0,90&lt;=IMR &lt;0,95</b> ) resultará na <u>redução de 2% do valor mensal da fatura</u> ; 3. IMR menor que 90% exclusive ( <b>IMR &lt;0,90</b> ) resultará na <u>redução de 2% do valor mensal da fatura e na multa prevista no item Sanções deste IMR</u> correspondente ao percentual de IMR aferido.

06	Sanções	1. IMR entre 80% inclusive e 90% exclusive ( $0,80 \leq IMR < 0,90$ ) implicará multa de 3% do valor mensal do contrato e no ajuste de pagamento previsto na descrição 3 do item Glosas deste IMR. 2. IMR abaixo de 80% ( $IMR < 0,80$ ) implicará multa de 5% do valor mensal do contrato e no ajuste de pagamento previsto na descrição 3 do item Glosas deste IMR.
<b>INDICADOR 02: TEMPO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO VEÍCULO</b>		
<b>ID</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Finalidade	Disponibilizar os veículos nos prazos estabelecidos no item 3.2.7
02	Meta a cumprir	100% dos atendimentos nos prazos estabelecidos.
03	Forma de Apuração	Registro existente na base de dados do sistema informatizado da contratada dos horários de solicitação e disponibilização do veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências. Periodicidade mensal.
04	Mecanismo de Cálculo	$IMR = H_f - H_i$ $H_f$ o horário final e $H_i$ o horário inicial da corrida.
05	Glosa	1. IMR igual a 0 ( $IMR = 0$ ) resultará no pagamento integral da fatura mensal; 2. IMR maior que 0 ( $IMR > 0$ ) resultará na redução de 1% (um por cento) por minuto de atraso ou fração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da corrida.
<b>INDICADOR 03: NÃO ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES</b>		
<b>ID</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Finalidade	Atender às solicitações, sendo considerado um não atendimento quando a disponibilização não ocorrer em até 20 (vinte) minutos após os horários descritos no item 3.2.7 deste Termo de Referência.  Será considerado não-atendimento mesmo que a solicitação seja atendida fora dos horários descritos no item 3.2.7.  Excetuam-se, para este indicador, as situações do item 7.3.1.2 deste Termo de Referência.
02	Meta a cumprir	100% dos atendimentos.
03	Forma de Apuração	Registro existente na base de dados do sistema informatizado da contratada dos horários de solicitação e disponibilização do veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências. Periodicidade mensal.
04	Mecanismo de Cálculo	$1. IMR = H_f - H_i$ $H_f$ o horário final e $H_i$ o horário inicial da corrida. Neste caso, o IMR deverá ser maior em 20 minutos do que os tempos estipulados no item 3.2.7 deste Termo de Referência. <b>2. Corridas não atendidas ou canceladas pela Contratada sem interferência, solicitação ou culpa da Contratante.</b>
05	Glosa	0,05% do valor a ser pago no mês, por ocorrência.
<b>INDICADOR 04: ATENDIMENTO COM VEÍCULOS ELÉTRICOS/HÍBRIDOS</b>		
<b>ID</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Finalidade	Atender o quantitativo descrito no item 3.2.8.6 deste Termo de Referência.
02	Meta a cumprir	Pelo menos 5% (cinco por cento) dos atendimentos deverá ser realizado com veículos elétricos/híbridos.
03	Forma de Apuração	Registro existente na base de dados do sistema informatizado da contratada dos horários de solicitação e disponibilização do veículo e disponibilização de relatório com as ocorrências. Periodicidade mensal.
04	Mecanismo de Cálculo	$IMR = N_e / N_t$ $N_e$ = Quantidade de ordens de serviço atendidas com veículos elétricos/híbridos. $N_t$ = Quantidade total de ordens de serviço atendidas. 1. IMR maior ou igual a 5% ( $IMR \geq 0,05$ ) resultará no pagamento integral da fatura mensal; 2. IMR menor que 5% ( $IMR < 0,05$ ) resultará na redução de 0,2% do valor mensal da fatura;
05	Glosa	0,25% do valor a ser pago no mês.
<b>INDICADOR 05: OUTRAS CONDUTAS</b>		
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia de suspensão/interrupção;	Glosa de 2,0% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos administrados ou a seus empregados, bem como servidores e frequentadores do Tribunal, em face do contrato ou em razão dele, por evento;	Glosa de 1,5% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Não observância dos requisitos estabelecidos nos itens 3.4, 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência, por evento.	Glosa de 1,0% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência

4	Deixar de apresentar documento contratual exigido quando solicitado ou recusar/retardar a prestação de informação que foi solicitada, inclusive nos casos de respostas a notificação/intimação, por evento;	Glosa de 0,6% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	Glosa de 0,1% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após notificação pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	Glosa de 0,2% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
7	Deixar de manter os requisitos de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente os relacionados à regularidade fiscal e trabalhista, por mês de descumprimento;	Glosa de 0,2% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência

### 7.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FINS DE PAGAMENTO:

#### 7.3.1 Ordens de serviço finalizadas:

##### 7.3.1.1 Concluídas.

7.3.1.2 Canceladas, após aceite do atendimento pelo motorista, quando não houver culpa da contratada ou do motorista, inclusive em razão de atrasos, nas seguintes situações:

##### 7.3.1.2.1 Cancelamento pelo usuário:

- Após 5 (cinco) minutos da solicitação;
- Com menos de 30 (trinta) minutos do horário agendado para início, nas Regiões Administrativas previstas de 1 a 6 no item 3.1.13 - Franquias de Deslocamento, ou, alternativamente, após 5 (cinco) minutos da solicitação, prevalecendo o que ocorrer por último;
- Com menos de 1 (uma) hora do horário agendado para início, nas localidades não abrangidas pelo subitem anterior, ou, alternativamente, após 5 (cinco) minutos da solicitação, prevalecendo o que ocorrer por último.

7.3.1.2.2 Cancelamento pelo motorista, após 20 (vinte) minutos da comunicação de sua chegada ao local de embarque ou do horário agendado para o atendimento, prevalecendo o que ocorrer por último.

#### 7.3.2 Medição por IMR, conforme estabelecido no item 7.2.

### 7.4 DO RECEBIMENTO:

7.4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (artigo 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.4.2 Os serviços prestados ou produtos fornecidos em desconformidade com os especificados neste Termo de Referência e na proposta comercial serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a reparar os eventuais danos causados ao TRE/DF, bem como corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.4.3 Em caso de entrega da documentação incompleta e insuficiente, a empresa terá 5 (cinco) dias úteis para correção após a notificação pelo TRE-DF, reiniciando-se o prazo da Administração para recebimento definitivo e pagamento.

7.4.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega da documentação completa e suficiente e necessária ao pagamento pela Contratada, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

### 7.5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO PARA PAGAMENTO:

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO		
ID	ITEM	DESCRIÇÃO
01	A	Quilômetros percorridos em cada atendimento com base em registro do sistema e/ou no Google Maps ou ferramenta similar. Valor final ficará entre esses valores.
02	B	Valor do quilômetro - definido em Contrato.
03	C	Franquia de Deslocamento, conforme item 3.1.13
04	D	Horas Paradas, conforme item 1.5.20.3
05	E	Diárias, conforme itens 1.5.21 e 3.2.3.2
06	V <sub>1</sub>	Valor por atendimento realizado. $V_1 = [(A + C + D) * B] + E$
07	V <sub>2</sub>	Valor por atendimento cancelado: a) Franquia de deslocamento multiplicada pelo valor do quilômetro, caso incluída nos critérios do subitem 7.3.1.2 e dos seus subitens. b) R\$ 0,00 nos demais casos
08	V	Valor de todos os atendimentos. $V = V_1 + V_2$
09	IMR	IMR, conforme item 7.2.
10	D	Deduções não decorrentes do IMR, tais como multas e outros fatores redutores de pagamento previstos em lei e no Contrato.
11	T	Total devido no mês. $T = V - IMR - D$

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.1.2 O desconto deverá ser linear para todos os itens da proposta.

8.1.2.1 A adoção do critério de maior desconto linear evita práticas que possam comprometer a vantajosidade da contratação, como a manipulação de preços entre itens. Caso fossem permitidos descontos diferenciados, empresas poderiam aplicar reduções expressivas em itens de menor utilização (como diárias) e manter valores elevados nos itens mais demandados (como quilômetro rodado), prejudicando a economicidade e a execução equilibrada do contrato.

8.1.2.2 A não adoção do desconto linear poderia levar à apresentação de preços artificialmente baixos para diárias, que possuem valor unitário relevante, embora menor frequência de uso. Tal prática poderia tornar a execução do contrato inviável ou gerar necessidade de aditivos, contrariando os princípios do planejamento e eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). Além disso, o desconto linear assegura comparabilidade objetiva entre as propostas, evita subjetividade na análise e garante maior transparência no processo licitatório.

8.1.2.3 O pregão, por sua natureza, busca a proposta mais vantajosa de forma ágil e transparente. O critério de maior desconto linear é compatível com essa lógica, pois evita distorções e facilita a gestão contratual, atendendo ao princípio da economicidade (art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

8.1.2 As propostas deverão ser formuladas de acordo com o modelo do Anexo II deste Termo de Referência.

8.1.2.1 Os quantitativos de cada item deverão ser respeitados na formulação da proposta.

## 8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1 Além dos demais requisitos de habilitação previstos no Edital, será exigida da licitante a apresentação dos seguintes documentos relativos à Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/2021):

8.2.1.1 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;

8.2.1.1.1 Entende-se como pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a prestação de serviço de transporte de pessoas que contemple no mínimo 118.125,58 km (cento e dezoito mil cento e vinte e cinco vírgula cinquenta e oito 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);

8.2.1.1.2 O percentual proposto mostra-se compatível com a realidade operacional do TRE-DF. A análise da média histórica demonstra que, em anos eleitorais, são percorridos aproximadamente 200.000 km. Considerando a projeção de ampliação dos locais de votação e o aumento das atividades preparatórias para os pleitos, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), estimou-se uma quilometragem anual de 236.251 km, tomando-se como referência o ano eleitoral. Nesse contexto, a exigência de que a licitante comprove experiência mínima correspondente a 50% desse quantitativo revela-se essencial. Tal requisito assegura que a empresa contratada possua experiência prévia relevante e capacidade operacional proporcional à complexidade e à criticidade do objeto, garantindo a adequada execução das atividades indispensáveis ao cumprimento das finalidades institucionais do TRE-DF.

8.2.1.2 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);

8.2.1.3 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);

8.2.1.4 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);

8.2.1.5 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);

8.2.1.6 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).

8.2.2 A exigência de atestados que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em quantitativo mínimo de 50% do objeto a ser contratado, está em conformidade com o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021, que admite a exigência de atestados restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, bem como a fixação de quantidades mínimas de até 50% dessas parcelas.

8.2.2.1 No caso em análise, a parcela de maior relevância é o serviço de transporte de pessoas, considerando a quilometragem estimada para execução do contrato. A definição do percentual de 50% está aderente à realidade operacional do Tribunal Regional Eleitoral, pois apresenta:

8.2.2.1.1 **Base histórica e projeção de demanda:** Em anos eleitorais, a média histórica demonstra a necessidade de percorrer aproximadamente 200.000 km para atender às demandas logísticas do processo eleitoral. Considerando a expansão prevista dos locais de votação e o aumento dos serviços preparatórios para os pleitos, conforme projetado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), estimou-se uma quilometragem anual de 236.251 km, tomando-se como referência o ano eleitoral. Esse crescimento esperado reforça a necessidade de exigir experiência comprovada das licitantes para assegurar a capacidade operacional adequada ao atendimento das demandas do TRE-DF.

8.2.2.1.2 **Garantia de capacidade operacional e mitigação de riscos:** A exigência de experiência mínima correspondente a 50% do objeto assegura que a empresa participante tenha estrutura, frota e gestão adequadas para executar um contrato de alta relevância institucional, evitando riscos de inexecução ou necessidade de aditivos.

8.2.2.1.3: **Compatibilidade com a legislação:** O quantitativo exigido respeita o limite legal previsto no § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, não impondo restrições quanto a tempo ou local específico, mas garantindo que a experiência seja pertinente e compatível com as características do objeto licitado.

## 8.3 VEDAÇÃO OU NÃO DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

8.3.1 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.

## 8.4 VEDAÇÃO OU NÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO.

8.4.1 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.

## 8.5 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP:

8.5.1 Não se aplica.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

9.1 O custo estimado da contratação consta do anexo classificado, de acordo com o formulário modelo "DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS AO GESTOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO", atualizado pela Informação 5 (1967679) e Despacho 1971048 SELIP.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TRE-DF.

10.2 O Despacho SEPEO 1938392 trata da dotação orçamentária.

## 11. ANEXOS E MODELOS

### 11.1 ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE - 1937770

**11.2 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

Processo: 0002514-95.2025.6.07.8100

Pregão Eletrônico: \_\_\_\_/20\_\_.

Objeto: 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. Executam-se dos serviços, aqueles realizados por meio de veículos utilitários (Caminhões, Vans, Ambulâncias, Ônibus e Caminhonetes) e por meio dos veículos de representação oficiais.

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 II do Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação:

MODELO DA PROPOSTA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL (Q)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR UNITÁRIO COM DESCONTO (V)	VALOR ANUAL (Q x V) APÓS DESCONTO
1	Quilômetros percorridos	236.251	R\$ 4,43			
2	Diárias (conforme item 1.5.21)	500	R\$ 778,70			
<b>VALOR TOTAL</b>						

O valor total anual da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Estão incluídos na quantidade anual de quilômetros percorridos (item 01) os valores referentes às horas paradas (item 1.5.20) e às franquias de deslocamento (item 3.1.13).

O início da prestação dos serviços de transporte será em 08/03/2026. 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.

**11.3 ANEXO III - MODELO DE 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 0002514-95.2025.6.07.8100.

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 0002514-95.2025.6.07.8100), que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ 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:

**11.4 ANEXO IV - LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CAE E CARTÓRIOS ELEITORAIS DO TRE-DF**

<b>EDIFÍCIO SEDE TRE-DF</b>	Endereço: Praça Municipal, Quadra 02, Lote 06. Zona Cívico-Administrativa.
<b>5ª ZONA ELEITORAL - SOBRADINHO</b>	Endereço: Quadra 07, Área Reservada nº 01, Sobradinho. CEP: 73035-070.
<b>8ª ZONA ELEITORAL – CEILÂNDIA CENTRO</b>	Endereço: QNM 12, Via NM 12A Lt 2/4. Ceilândia Centro. CEP: 72210-110.
<b>17ª ZONA ELEITORAL - GAMA</b>	Endereço: Área Especial 11, Setor Central (Lado Leste), Gama. CEP: 72405-000.
<b>18ª ZONA ELEITORAL – LAGO SUL</b>	Endereço: SHIS, Qí 13, Lt i, Lago Sul. CEP 71.635-181.
<b>19ª ZONA ELEITORAL – TAGUATINGA NORTE</b>	Endereço: Área Especial 07, Setor G Norte, Taguatinga Norte. CEP: 72.130-003
<b>20ª ZONA ELEITORAL – CEILÂNDIA SUL</b>	Endereço: QNN 30, Área Especial J, Ceilândia Sul (Guariroba). CEP: 72.220-310.
<b>ZZ - ZONA ELEITORAL DO EXTERIOR</b>	Endereço: SHIS, Qí 13, Lt i, Lago Sul - CEP 71.635-181.
<b>POSTO ELEITORAL "NA HORA"</b>	Endereço: Estação Rodoviária, Plataforma D, Subsolo. CEP: 70.089-970.
<b>GALPÃO DE URNAS</b>	Endereço: SGON, Qd 01, Lt. 40/50/60. CEP: 70.610-610.
<b>GALPÃO SEÇÃO DE TRANSPORTES</b>	Endereço: SGON, Qd 03, Lt 160/180.CEP: 70.610-630.
<b>CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR</b>	Endereço: Plano Piloto: SIG, Quadra 02, Lote 06 - Edifício-Sede do TRE-DF, entrada lateral.

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Cristiano Pasqualini da Rosa - Matrícula 2356  
 Moisés Caetano Ribeiro - Matrícula 2619  
 Diego Rodrigues - Mat. 1699  
 Adriana Nava Monteiro da Silva Fatureto - Mat. 1459

**- ANEXO II AO EDITAL Nº 04/2026 -****MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026****CONTRATO PARA FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PESSOAS, DOCUMENTOS E BENS DE PEQUENO VOLUME, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL, E A EMPRESA XXXX.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.099.695/0001-61, situado na Praça Municipal de Brasília, Quadra 2, Lote 6, Brasília/DF, CEP: 70.094-901, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Desembargador **JAIR OLIVEIRA SOARES**, no uso de suas atribuições, e, de outro lado, a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, localizada no XXXX, CEP: XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por XXXX, resolvem celebrar este Contrato de 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 (Processo Administrativo SEI nº 0002514-95.2025.6.07.8100), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, e em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este contrato tem por objeto a contratação de serviços comuns 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, conforme regras estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2026, além das especificações constantes de seu Anexo I (Termo de Referência e seus anexos) e na proposta da **CONTRATADA**, na parte que não contrariar os documentos anteriormente citados, que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

**1.1.1.** 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.** Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
01	Quilômetros percorridos	236.251
02	Diárias (conforme item 1.5.21 do TR)	500

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;