



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de sociedade empresarial especializada em locação de veículos automotores do tipo sedan com características descritas no item 6.4, com motoristas executivos, para atender demanda da SESET.

1.2 Demanda esta originária da Coordenadoria do 5º ENAM, que visa atender em torno de 10 (dez) Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais.

1.3 O serviço a ser contratado é para atender ao V Encontro Nacional da Memória do Poder Judiciário - 5º ENAM que acontecerá entre os dias 6/5/2025 a 9/5/2025.

1.3.1 O período de execução, sob demanda, da presente contratação é de 5 de maio de 2025 a 10 de maio de 2025;

1.3.2 O contratante reserva-se o direito de realizar a contratação de locação de veículos e serviços de motoristas executivos na medida da necessidade demandada pela comissão organizadora do 5º ENAM;

1.4. A descrição geral do catálogo de serviços - CATSERV 25089;

1.5 Havendo divergência entre as descrições CATSERV e as constantes no edital, prevalecerão as constantes no edital.

1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, haja vista se tratar de serviço cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, por serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, além de serem comercializados amplamente no mercado.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços aqui descritos justifica-se pelo número insuficiente de veículos automotores e condutores neste Tribunal para atender às demandas do V Encontro Nacional da Memória do Poder Judiciário - 5º ENAM que acontecerá em Goiânia-GO no período de 6 a 9 de maio de 2025, sendo que existe a possibilidade de Presidentes chegarem na cidade de Goiânia no dia 5/5/2025 e retornarem aos seus locais de origem no dia 10/5/2025.

2.2 META A SER ALCANÇADA:

2.2.1 Garantir o efetivo transfers aeroporto/hotel/aeroporto e pelos deslocamentos dos Presidentes Regionais Eleitorais no período de 5 a 10 de maio de 2025;

2.3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1 Nos termos da redação dada pela Lei 14.133/2021, art. 6º, inc. XXIII, alínea "b", o presente termo de referência lastreia-se no estudo técnico preliminar ID 1029854;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação engloba a prestação dos serviços de locação de veículos automotores do tipo sedan com características descritas no item 6.4, com motoristas executivos a serem utilizadas no V Encontro Nacional da Memória do Poder Judiciário - 5º ENAM com sede em Goiânia;

3.1.1 É prevista a locação de até 10 (dez) veículos sedan do tipo executivo, perfazendo até 60 (sessenta) diárias;

3.1.2 O contratante reserva-se o direito de realizar a contratação de locação de veículos e serviços de motoristas executivos na medida da necessidade demandada pela comissão organizadora do 5º ENAM, sendo o pedido mínimo, por veículo, correspondente a 01 (uma) diária;

3.2 O atendimento será feito por empresa especializada em transfers aeroporto/hotel/aeroporto e pelos deslocamentos dos presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais, a empresa contratada deve prever todas as despesas para execução do serviço, abarcando os custos da locação dos veículos, do serviço de motorista executivo e abastecimento dos veículos, bem como outros custos não especificados;

3.3 Os serviços de motoristas executivos serão executados das 07:00 às 20:00h nos dias descritos no item 6.2;

3.4 A locação se dará com 100km de franquia/dia que são cumulativos entre todos os veículos e o excedente só será devido caso a quilometragem total dos veículos ultrapasse o total da quilometragem livre somada de todos os veículos;

3.4.1 Eventual utilização superior ao total da franquia de quilômetros contratada será cobrado como adicional excedido;

3.4.2 As empresas devem apresentar propostas com o valor do quilômetro adicional;

3.5 Não há nenhuma necessidade de adequação substancial do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos esperados, vez que o acompanhamento, fiscalização e gestão do possível contrato se darão com servidores com pretéritas experiências em suas respectivas áreas de atuação, sendo tais funções desempenhadas pelo Fiscal do Contrato, pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor, sendo dispensável, *a priori*, a capacitação específica nesses aspectos;

3.6 Será realizado o procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com modo de disputa aberto e julgamento pelo menor preço global sem a necessidade de ata de registro de preço;

3.7 A SESET, em um primeiro momento, elege a redação dada pelo artigo 6º da Instrução Normativa nº 73/2020, exarada pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, como forma de estruturar a garipagem de preços praticados para o serviço em comento;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Subcontratação:

4.1.1 Não é permitida a subcontratação do objeto.

4.2 Os requisitos da contratação, além dos já citados acima, abrangem os seguintes:

4.2.1 A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, no período correspondente do item 3.3, o fornecimento de todos os uniformes, necessários para execução dos serviços;

4.2.2 Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança às pessoas que servem-se dos veículos oficiais;

4.2.3 Apresentar declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.2.4 Os serviços serão prestados por diária, a depender da necessidade, no período de 05 a 10/05/2025, executados das 07:00 às 20:00h;

4.2.5 Para execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:

a) Para os postos de trabalho de motoristas - 7823 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte.

4.3 Sustentabilidade ambiental

4.3.1 Visando a sustentabilidade ambiental, os abastecimentos dos veículos locados deverão ser realizado com etanol, sempre que existir a possibilidade;

5 - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA (ATESTADOS, LAUDOS E ETC):

5.1.1 A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante:

5.1.1.1 Apresentação de, pelo menos, um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da empresa para desempenhar atividade compatível com o objeto a ser contratado.

5.1.1.2 É condição para assinatura do contrato a indicação, por procuração específica, de preposto em Goiânia-GO.

5.2 PENALIDADES:

5.2.1 O não cumprimento das cláusulas avençadas no contrato e/ou a má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, poderão acarretar, em desfavor da Contratada, a culminação das sanções estabelecidas na legislação vigente, em especial nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas atualizações, assegurado, em quaisquer circunstâncias, o direito a ampla defesa;

6 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS VEÍCULOS LOCADOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA EXECUTIVO:

6.1.1 Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, Praça Cívica, 300, Centro, Goiânia - GO;

6.1.2 A contratada deverá, por ocasião da apresentação dos veículos, entrar em contato com a Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM, no telefone 62-3920-4241 que definirá as necessidades a serem atendidas;

6.2 PERÍODO DE LOCAÇÃO DOS VEÍCULOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA EXECUTIVO:

6.2.1 De 05/05/2025 a 10/05/2025;

6.2.1.1 O contratante reserva-se o direito de solicitar a quantidade de diárias, por veículo, observada a sua necessidade;

6.3 QUANTITATIVO DE VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

6.3.1 Até 10 (dez) veículos do tipo sedan, referência descrita no subitem 6.4, para o local descrito no subitem 6.1;

6.3.1.1 O contratante reserva-se o direito de solicitar quantidade inferior ao quantitativo de veículos citado no item 6.3.1;

6.4 VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

6.4.1 ano de fabricação a partir de 2024. Para fins de aferição deste requisito, não se levará em consideração o “ano-modelo”, mas apenas e tão somente o “ano-fabricação” constante no CRLV do respectivo veículo;

6.4.2 cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa - RCF (danos materiais (mínimo R\$ 50.000,00), corporais (mínimo R\$ 100.000,00) e morais a terceiros (mínimo R\$ 5.000,00) e Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros APP;

6.4.3 capacidade para 04 (quatro) passageiros;

6.4.4 5 (cinco) portas;

6.4.5 ar-condicionado;

6.4.6 automáticos;

6.4.7 Modelos de Referência;

6.4.7.1 Mínimo executivo Sedan: Honda Civic (Executivo automático), Toyota Corolla (Executivo automático), Nissan Sentra (Executivo automático) ou superiores;

6.4.7.2 Somente serão aceitos veículos sedan executivo, conforme descrito no item 6.4.7.1;

6.4.8 Os veículos deverão estar em perfeito estado de uso e conservação, devendo atender a todos os requisitos legais de fabricação e circulação;

6.4.9 Os veículos deverão ser apresentados limpos (exterior e interior). A contratada deverá diligenciar perante os motoristas que empreendam esforços no sentido de manter os veículos limpos durante toda a execução do contrato. Diariamente deverá ser feita uma limpeza interna e externa. Com relação ao interior e exterior, a limpeza deverá ser feita sempre que o estado do veículo fugir do padrão executivo de limpeza. Não obstante tal obrigação, os motoristas deverão providenciar a limpeza do veículo sempre que demandado pela contratante ou por quem a represente,

independentemente do número de limpezas já realizadas;

6.4.10 Os veículos deverão ser apresentados com os respectivos tanques de combustível cheios;

6.4.11 Os veículos não poderão ostentar nenhum tipo de adesivagem, plotagem, pinturas etc (ou quaisquer artifícios congêneres) em seu exterior ou interior que façam alusão a propaganda política ou partidária ou quaisquer outros que, a juízo da fiscalização do TRE-GO, sejam incompatíveis com a natureza da execução do contrato;

7 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 REGIME DE EXECUÇÃO:

7.1.1 Os serviços serão prestados por diária, a depender da necessidade, no período de 05 a 10/05/2025, executados das 07:00 às 20:00h;

7.1.2 As diárias dos veículos deverão contemplar 100 km livres;

7.1.3 A Contratada deverá disponibilizar os veículos com tanque na capacidade volumétrica plena de combustível;

7.1.4 A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes do abastecimento dos veículos, durante todo o período de locação; Deverá ainda arcar com todas as demais despesas vinculadas ao uso/circulação dos veículos ainda que não especificadas nesse Termo de Referência, em especial o pagamento de pedágios, quando devidos. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento de despesas à Contratada;

7.1.5 A disponibilização dos veículos deverá ocorrer nos locais estabelecidos no item 6.1, às 07:00(sete) horas, na data a ser especificada;

7.1.6 O(s) veículo(s) será(ão) vistoriado(s) de modo contínuo pela Contratante, e, caso não atenda(m) aos requisitos exigidos, será(ão) rejeitado(s), devendo ser imediatamente substituído(s);

7.1.7 A Contratada deverá fornecer, em arquivo digital (.PDF), para o endereço eletrônico seset-lista@tre-go.jus.br, no máximo em até 3 (três) dias antes do início da execução do contrato, listagem com o nome completo e número do documento de identidade de todos os motoristas disponibilizados. Deverá também fornecer em meio digital (.PDF), as respectivas cópias das Carteiras Nacionais de Habilitação dos motoristas para verificação das exigências contratuais. Os originais das CNH's deverão ser apresentadas, por cada motorista, à Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM no dia da apresentação, para fins de conferência;

7.1.7.1 A Contratante, por conveniência, poderá pedir a substituição do motorista indicado no item 7.1.7;

7.1.8 A contratada deverá providenciar para cada motorista crachá de identificação. O crachá deverá ostentar o logotipo e nome da Contratada, não podendo trazer referências à Justiça Eleitoral;

7.1.9 No curso da locação os veículos, com os respectivos serviços de motoristas, deverão estar a disposição das 07:00 às 20:00h;

7.1.10 A Contratada deverá apresentar, em arquivo digital (.PDF), para o endereço eletrônico seset-lista@tre-go.jus.br, no máximo em até 3 (três) dias antes do início da execução do contrato, planilha contendo a descrição dos veículos a serem disponibilizados e sempre que houver substituição de veículos;

7.1.11 Os veículos deverão ser disponibilizados pela Contratada dentro dos padrões de manutenção pertinentes, podendo o TRE-GO exigir o rigoroso cumprimento, inclusive das instruções contidas no manual do veículo;

7.1.12 Nos casos de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não do TRE-GO, bem como dos prepostos, o Contratante se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do Boletim de Ocorrência. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de inteira responsabilidade da Contratada;

7.1.13 Havendo culpa ou dolo da Contratada (direta ou indiretamente), além da indenização devida por danos à integridade física/moral dos servidores que estiver transportando, a Contratada indenizará integralmente estes mesmos servidores nos casos de danos e/ou perdas de objetos e/ou bagagem pessoal dos mesmos. O mesmo se aplica aos bens danificados, perdidos ou sinistrados de propriedade do TRE-GO;

7.1.14 A Contratada deverá diligenciar junto aos motoristas no sentido de lhes fazer conhecer as suas obrigações e regras de conduta estipuladas no contrato;

7.2. CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS:

7.2.1 Os condutores serão disponibilizados pela Contratada, pelo período das 07:00 às 20:00h, nos dias descritos no item 6.2, deverão:

7.2.1.1 Estar legalmente habilitados à condução dos veículos, sendo titulares de Carteira Nacional de Habilitação válida e constar no campo observações a inclusão **“exerce atividade remunerada”**;

7.2.1.2 Apresentarem-se com aparência asseada e uniformes executivos (camisa manga longa, calça, cinto e sapatos sociais);

7.2.1.3 Portar crachá de identificação na altura média do tronco;

7.2.1.4 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do contrato;

7.2.1.5 Trazer consigo a Carteira Nacional de Habilitação da qual é titular e documentação obrigatória do veículo;

7.2.1.6 Não fumar, ou usar cigarro eletrônico;

7.2.1.7 Não ingerir bebidas alcoólicas enquanto estiverem em serviço; Não dirigir sob efeito de substâncias psicoativas, tampouco transportá-las no interior dos veículos;

7.2.1.8 Transportar somente pessoas autorizadas pelo TRE-GO ou por quem este indicar;

7.2.1.9 Durante o período de execução do contrato, os veículos e respectivos motoristas deverão prestar serviços exclusivamente ao TRE-GO, não se admitindo, nesse ínterim, o compartilhamento de atividades profissionais outras que não as contratadas no objeto da presente contratação;

7.2.1.10 Seguir, fielmente, todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro;

7.2.1.11 Portar-se com absoluta discricção, observando as boas práticas de relacionamento interpessoal, dispensando a todos respeito e dignidade;

7.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.3.1 O modo como se organizará a distribuição, organização, itinerário, bem como os demais atos necessários ao correto encaminhamento dos serviços ficará a cargo da Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM;

7.3.2 A quilometragem dos veículos deverá ser documentada pela Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM no momento que se iniciarem os serviços, bem como ao término, conforme Anexo I deste Termo de Referência;

8 - OBRIGAÇÕES

8.1 CONTRATADA:

8.1.1 Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais normas legais pertinentes à locação de veículos, também se incluem nas obrigações da Contratada o seguinte:

8.1.1.1 Repor imediatamente o veículo locado que apresente qualquer defeito ou avaria que impossibilite a continuidade do deslocamento. A reposição deverá ocorrer no local da ocorrência, sem ônus para o Contratante;

8.1.1.2 Repor imediatamente o condutor disponibilizado que falte ao serviço ou que por qualquer motivo não possa desempenhar suas atividades;

8.1.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições constantes no presente Termo de Referência;

8.1.1.3.1 Realizar os deslocamentos conforme determinações do passageiro;

8.1.1.4 A contratada deverá indicar, e manter atualizados e operantes, os números de telefone fixo e celular, a fim de que o Contratante efetue quaisquer comunicações oficiais;

8.1.1.4.1 A contratada deverá indicar, e manter atualizados e operantes, os números de celular dos motoristas executivos, a fim de que o passageiro efetue quaisquer comunicações;

8.1.1.5 Apresentar fatura, devendo conter, a quantidade de veículos disponibilizados, a quilometragem total percorrida por cada um;

8.1.1.5.1 A inobservância deste item impossibilitará o recebimento pela Contratada dos valores relativos aos serviços prestados, devendo quaisquer irregularidades apontadas pela Seção de Segurança e Transporte do TRE-GO, responsável pela elaboração da nota técnica, ser devida e imediatamente corrigida pela Contratada.

8.2 CONTRATANTE:

8.2.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

8.2.2 Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela Contratada;

8.2.3 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM;

8.2.4 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

8.2.5 O recebimento provisório se dará mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico elencadas no Anexo III;

8.2.5.1 O recebimento provisório será realizado, por veículo, no dia que iniciar o serviço, às 07:00 pela Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM;

8.2.5.2 Eventual inconformidade detalhada no termo de recebimento provisório deverá ser corrigido com a redação do item 7.1.6;

8.2.6 O recebimento definitivo se dará mediante termo detalhado, produzido pela Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM, no prazo de 5 (cinco) dias ininterruptos a contar do dia 10 de maio de 2025. O referido termo definitivo encontra-se no Anexo III ;

9 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

9.1 O presente Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir o atingimento dos níveis satisfatórios de desempenho e qualidade na prestação de serviços, com reflexo direto no pagamento mensal, caso não sejam atingidos os índices estabelecidos neste Termo;

9.2 O Instrumento de Medição de Resultados tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliação dos serviços contratados.

9.3 A medição de avaliação de qualidade com utilização do IMR terá abrangência de até 10% do valor mensal contratado. Desta forma, 90% (noventa por cento) do valor total mensal contratado, será pago referente à efetividade do prestador, conforme registro de presença e falta no sistema de efetividade e 10% (dez por cento) será pago conforme a qualidade do serviço, sendo que as falhas de qualidade que vão gerar desconto serão registradas em tabelas constantes do anexo II.

9.4 As falhas na qualidade da prestação dos serviços serão registradas pelo fiscal na planilha de fiscalização, conforme o tipo (descrito no anexo II deste Termo de Referência) e o número de ocorrências.

9.5 As atividades operacionais a serem avaliadas no âmbito deste Instrumento de Medição de Resultados foram divididas em 8 (oito), conforme tabela a seguir:

| |
|-------------------------|
| AValiação Mensal |
|-------------------------|

| ITEM | DESCRIÇÃO | OCORRÊNCIAS (REGISTRAR DATA DO FATO E BREVE RELATO DO OCORRIDO) |
|------|--|---|
| 1 | Asseio interno do veículo deficitários; | |
| 2 | Ausência de urbanidade do Motorista; | |
| 3 | Ausência de pontualidade; | |
| 4 | Direção ofensiva; | |
| 5 | Deixar de atender as orientações emanadas da parte contratante; | |
| 6 | Asseio externo do veículo deficitário; | |
| 7 | Falta abastecimento máximo no início da diária; | |
| 8 | Motorista ausente do local indicado para permanência pela parte contratante; | |

9.6 O Anexo II deste Termo de Referência lista as atividades, seus respectivos procedimentos operacionais de avaliação e a descrição dos resultados esperados para cada atividade.

9.7 A avaliação das atividades será realizada no decorrer da prestação dos serviços, sem aviso prévio à CONTRATADA, por acompanhamento e conferência dos serviços executados, mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde o servidor encarregado registrará, para cada trabalho avaliado, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela CONTRATANTE.

9.8 O período avaliativo será composto por todas as atividades desempenhadas pelos(as) motoristas, que serão constantemente monitorados(as) pelo fiscal do contrato ou outra pessoa por ele indicado.

9.9 O cálculo seguirá conforme tabela, abaixo:

| | |
|------------------------------|--|
| VALOR DO CONTRATO MENSAL (A) | |
| PERÍODO DE APURAÇÃO | |
| NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B) | |

| NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B) | FAIXA IMR ATINGIMENTO DA META (C) | PERCENTUAL DA GLOSA % (D) (100 - C) | VALOR DA GLOSA (E) (D x A) | VALOR A SER RECEBIDO PELA EMPRESA (A - E) |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| 0 a 5 | 100% | 0% | R\$ | R\$ |
| 6 a 8 | 98% | 02% | R\$ | R\$ |
| 9 a 10 | 95% | 05% | R\$ | R\$ |
| 11 a 14 | 90% | 10% | R\$ | R\$ |
| 15 ou mais , por local de prestação do serviço. | 90% + Sanções contratuais | 10% + Sanções contratuais | R\$ | R\$ |
| VALOR RECEBIDO | | | R\$ | R\$ |

A - Valor mensal do contrato R\$:

B - Número de ocorrências:

C - Faixa do IMR:

D - Percentual de glosa:

E - Valor glosado R\$:

F - Valor da Nota Fiscal: R\$

G - Valor a ser recebido pela empresa (F-E).

10. DA LIQUIDAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO DA LIQUIDAÇÃO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e confirmado a prestação dos serviços contratados, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação e pagamento;

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da NLLC;

10.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.7 Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais;

10.8 As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas;

10.9 A contratada deverá emitir ou apresentar a nota fiscal, com todas as especificações previstas no Edital, no prazo nele estabelecido;

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

10.11 Recebida a nota fiscal pela área administrativa competente, o pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente;

10.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

10.15 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

| | | |
|------------|---------------------|---|
| $I = (TX)$ | $I = (6/100) / 365$ | $I = 0,00016438 / TX = \text{Percentual da Taxa Anual} = 6\%$ |
|------------|---------------------|---|

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual que não justifiquem a imposição de penalidades mais graves;

11.1.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de declaração falsa durante a execução do contrato, comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013, bem como, nos casos especificados no item 11.1.2. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita ainda às seguintes multas:

11.2.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 11.1.1

11.2.2 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do bem, pelo retardamento da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

11.2.3 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor o valor total do contrato no caso de

inexecução total do Ajuste ou no caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.4 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 11.1.3

11.2.5 As sanções previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa;

11.2.6 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-GO à adjudicatária, ou cobrado judicialmente.

11.2.7 Não será aplicada multa, desde que justificada e comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou de força maior;

11.2.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

11.2.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.2.10 As sanções administrativas serão aplicadas conforme disposto no TÍTULO IV - DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei 14.133 de 2021, que regulamenta o procedimento de aplicação das sanções administrativas;

11.2.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na NLLC, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

11.2.12. A inexecução parcial (ainda que temporária) ou total da obrigação pactuada sujeitará às sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.13 Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1 PROPOSTA:

12.1.1 As propostas deverão ser apresentadas por valores unitários de diária veicular com serviços de motorista executivo das 07:00 às 20:00h;

12.1.2 Os valores das diárias apresentados nas propostas deverão ser referentes à diária com 100km livres, com serviços de motorista executivo das 07:00 às 20:00h;

12.1.3 Para cálculo da quilometragem excedente deverá ser utilizada a equação: $(TDL \times 100) - QP = QE$

Onde: TDL = Total de diárias contratadas

QP = Quilometragem total percorrida

QE = Quilometragem excedente

12.1.3.1 Conforme se extrai da fórmula acima apresentada, os 100 km livres são cumulativos entre todos os veículos e o excedente só será devido caso a quilometragem total dos veículos ultrapasse o total da quilometragem livre somada de todos os veículos.

12.1.4 Deverá constar na proposta o valor referente ao quilômetro excedente;

12.1.5 O valor do quilômetro excedente não poderá superar a 1% (um por cento) do valor unitário da diária;

12.1.6 - A sociedade empresarial ABRIL TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA apresentou cotação comercial, ver ID 1037681, cujos valores encontram-se transpostos para o item 12.1.9;

12.1.7 - A sociedade empresarial EMPRESA DRIVING FOR BOSS TRANSPORTE EXECUTIVO ofertou cotação comercial, ver ID 1037684, cujos valores encontram-se transpostos para o item 12.1.9;

12.1.8 - A sociedade empresarial VJ TRANSPORTE TURISMO E EVENTOS forneceu cotação comercial, ver ID 1042969, cujos valores encontram-se transpostos para o item 12.1.9;

12.1.9 - O valor total estimado para a contratação, quando considerado os valores presentes nas propostas 1037681, 1037684 e 1042969 corresponde a R\$ 89.290,00 (oitenta e nove mil duzentos e noventa reais), conforme quadro abaixo:

| Mapa Comparativo | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Orçamentos apresentados por fornecedores | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Veículos | QTD Diárias | ABRIL TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA ID 1037681 | EMPRESA DRIVING FOR BOSS TRANSPORTE EXECUTIVO ID 1037684 | VJ TRANSPORTE TURISMO E EVENTOS ID 1042969 | VALOR MÉDIO |
|------|--|--------------|-------------|---|--|---|---|
| 1 | Locação de veículos automotores do tipo sedan executivo automático com serviço de motoristas executivos das 07:00 às 20:00 | até 10 | até 60 | R\$ 73.650,00 (setenta e três mil seiscentos e cinquenta reais) (considerando o uso das 60 diárias) | R\$ 80.220,00 (oitenta mil duzentos e vinte reais) (considerando o uso das 60 diárias) | R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais) (considerando o uso das 60 diárias) | R\$ 89.290,00 (oitenta e nove mil duzentos e noventa reais) (considerando o uso das 60 diárias) |

12.1.10 O Valor médio estimado para a contratação é R\$ 89.290,00 (oitenta e nove mil duzentos e noventa reais) referentes aos gastos com 60 diárias utilizadas durante 6 (seis) dias do V Encontro Nacional da Memória do Poder Judiciário - 5º ENAM, resultante da média dos preços dispostos na tabela acima;

12.1.10.1 O contratante reserva-se o direito de realizar a contratação de locação de veículos e serviços de motoristas executivos na medida da necessidade demandada pela comissão organizadora do 5º ENAM;

12.1.11 Eventuais esclarecimentos quanto aos períodos de locação, quantitativos de veículos, roteiros urbanos e interurbanos que demandem ou não pernoite, horários de atendimento, deverão ser direcionadas ao Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM por meio dos telefones (62) 3920-4001 - ramais 4211 ou 4241;

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DO TRIBUNAL

13.1 A presente aquisição não consta no Plano Anual de Contratações deste exercício, todavia, mostra-se importante honrar a incumbência na realização do evento, conforme indicação feita pelo Conselho Nacional de Justiça a este Tribunal, razão pela qual, se faz necessário, autorização da Diretoria-Geral para inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme estabelecido no artigo 9º da Portaria PRES nº 318/2019.

13.2 Não se vislumbra a necessidade de tratar o orçamento estimado para esta contratação como sigiloso.

14. DADOS DA SOLICITAÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE: Seção de Segurança e Transporte - SESET

ELABORADOR: Ernesto Carvalho Lima

CHEFE DA SEÇÃO: Adriana Cristina Almeida de Souza

ANEXO I

| CONFERÊNCIA DO VEÍCULO | |
|---|--|
| SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL - SECOM | |
| Responsável | |
| Data | |
| Atividades | |

| | |
|--|--|
| Ass. Responsável | |
| VEÍCULO | |
| Nome do motorista: | |
| Modelo: | |
| Placa: | |
| Cor: | |
| Data e horário de início dos serviços: | |
| Quilometragem de início dos serviços: | |
| Data e horário do fim dos serviços: | |
| Quilometragem do fim dos serviços: | |
| Observações: | |

ANEXO II

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) através de Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV);

2 - O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço;

3 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis;

4 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I - verificação dos prazos de execução.

II - cumprimento de exigências contratuais.

6 - Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão, as irregularidades no Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, conforme consta na sequência;

7 - O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço dos serviços;

8 - Terminada a prestação dos serviços, o fiscal do contrato enviará por email, no caso em que a Faixa IMR for igual ou inferior a 98%, à Contratada até o dia 12 (doze) do mês de maio de 2025 o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV) que conterà no mínimo:

- Número do Contrato;
- Partes contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas; e
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

9 - A Contratada deverá acusar o recebimento do e-mail e poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de 5 (cinco) dias, a qual será aceita, somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis;

10 - Havendo recusa da justificativa apresentada, a Contratada poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida à análise do gestor do contrato. Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à Contratada, o desconto será efetivado.

11 - Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior a 10%, além do desconto na fatura, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

Tabela I - INDICADORES

| INDICADORES | |
|---|--|
| Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir a prestação do serviço de fornecimento de veículos automotores do tipo sedan com características descritas no item 6.4, com motoristas executivos para servir as localidades indicadas neste termo de referência |
| Meta a Cumprir | 100% dos serviços executados |
| Instrumento de Medição | Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado |
| Forma de acompanhamento | A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, registrando as ocorrências nas planilhas de controle. |
| Periodicidade | Episódica |
| Mecanismo de cálculo | O número de ocorrências refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento. |
| Início de Vigência | A partir da data mencionada neste termo de referência. |
| Faixa de ajuste no pagamento. | 0 a 5 ocorrências= 100% da meta = recebimento 100% da fatura 6 a 8 ocorrências= 98% da meta = recebimento 98% da fatura 9 a 10 ocorrências= 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 11 a 14 ocorrências= 90% da meta = recebimento 90% da fatura |
| Sanção | Em caso de 5 (cinco) ocorrências ou mais, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal. |

Tabela II - FATORES DE AVALIAÇÃO POR UNIDADE

| AVALIAÇÃO MENSAL | | |
|-------------------------|--|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | OCORRÊNCIAS (REGISTRAR DATA DO FATO E BREVE RELATO DO OCORRIDO) |
| 1 | Asseio interno do veículo deficitários; | |
| 2 | Ausência de urbanidade do Motorista; | |
| 3 | Ausência de pontualidade; | |
| 4 | Direção ofensiva; | |
| 5 | Deixar de atender as orientações emanadas da parte contratante; | |
| 6 | Asseio externo do veículo deficitário; | |
| 7 | Falta abastecimento máximo no início da diária; | |
| 8 | Motorista ausente do local indicado para permanência pela parte contratante; | |

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO: UNIDADE

| | |
|---|--|
| <p>1- A obrigação foi cumprida:</p> <p><input type="checkbox"/> no prazo.</p> <p><input type="checkbox"/> fora do prazo (Data: ___/___/___ Hora: ___/___).</p> <p><input type="checkbox"/> integralmente.</p> <p><input type="checkbox"/> parcialmente, tendo em vista o seguinte:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | <p>2- O serviço foi entregue:</p> <p><input type="checkbox"/> na quantidade exigida.</p> <p><input type="checkbox"/> em quantidade irregular.</p> <p><input type="checkbox"/> outras observações:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
|---|--|

O serviço, ora recebido provisoriamente, não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito à posterior verificação da conformidade, que ocorrerá até o dia 15 de maio de 2025.

Goiânia, _____ de maio de 2025.

Fiscal do contrato

Preposto da contratada

| | | |
|--|----------------------------------|--------------|
| Termo de Recebimento Definitivo - Sem ressalvas | | Data: |
| Processo Administrativo SEI nº: 24.0.000018793-0 | | |
| Contrato nº: | Vigência do contrato: | |
| Contratada: | Período da prestação do serviço: | |
| Pregão n.º | Início: / / | Término: / / |
| Objeto: | | |
| Valor do contrato: | Fiscal: | |

Termo de recebimento definitivo - Sem ressalvas

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

Goiânia, _____ de maio de 2025.

Fiscal do contrato

Cargo:

Matrícula:

Preposto da contratada

| | |
|---|-------|
| Termo de Recebimento Provisório Definitivo - Com ressalvas | Data: |
|---|-------|

| | | |
|--|----------------------------------|--------------|
| Processo Administrativo SEI nº: 24.0.000018793-0 | | |
| Contrato nº: | Vigência do contrato: | |
| Contratada: | Período da prestação do serviço: | |
| Pregão n.º | Início: / / | Término: / / |
| Objeto: | | |
| Valor do contrato: | Fiscal: | |

Termo de recebimento definitivo - Com ressalvas

Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações da contratada, com exceção das ressalvas adiante indicadas:

Goiânia, ____ de maio de 2025.

Fiscal do contrato

Preposto da contratada



Documento assinado eletronicamente por **ERNESTO CARVALHO LIMA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 17/03/2025, às 20:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA CRISTINA ALMEIDA DE SOUZA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 17/03/2025, às 21:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1065579** e o código CRC **2816A3F2**.

24.0.000018793-0

1065579v2

