



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO
(Processo Administrativo nº 0003909-20.2023.4.01.8006)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento e fornecimento de abastecimento dos veículos oficiais e dos grupos geradores da **Seção Judiciária do Estado de Goiás e suas Subseções Judiciais**, em rede de postos credenciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | CÓDIGO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA/ VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | | | | | | | VA TC |
|------|--|--------|---------------|-------------------|--|----------------|--------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|----------|
| 1 | Combustíveis para atender a SJGO/ Goiânia | 25372 | 30.01.030.009 | Litros | Localidade | Gasolina Comum | Gasolina Aditivada | Álcool Comum | Arla 32 | Diesel | Diesel S-10 | R\$ 150. |
| 2 | Combustíveis para atender a SSJ/ Rio Verde | 25372 | 30.01.030.010 | Litros | Justiça Federal - Sede | 8540 | 650 | 1740 | 250 | 1500 | 9000 | |
| 3 | Combustíveis para atender a SSJ/ Uruaçu | 25372 | 30.01.030.011 | Litros | Anápolis | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 750 | |
| | | | | | Luziânia | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | | | | Rio Verde | 750 | 0 | 0 | 0 | 750 | | |
| | | | | | Uruaçu | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | | |
| | | | | | Formosa | 750 | 0 | 0 | 0 | 250 | | |
| 4 | Combustíveis para atender a SSJ/ Anápolis | 25372 | 30.01.030.012 | Litros | Jataí | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 750 | |
| | | | | | Itumbiara | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | Total | 12290 | 650 | 1740 | 250 | 3500 | 10500 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Combustíveis para atender a SSJ/ Jataí | 25372 | 30.01.030.013 | Litros | Preço médio | R\$ 5,65 | R\$ 5,78 | R\$ 3,92 | R\$ 4,94 | R\$ 4,78 | R\$ 4,97 | |
| | | | | | Preço total | R\$ 69.438,50 | R\$ 3.757,00 | R\$ 6.820,80 | R\$ 1.235,00 | R\$ 16.730,00 | R\$ 52.185,00 | |
| 6 | Combustíveis para atender a SSJ/ Luziânia | 25372 | 30.01.030.014 | Litros | | | | | | | | |
| 7 | Combustíveis para atender a SSJ/ Formosa | 25372 | 30.01.030.015 | Litros | | | | | | | | |
| 8 | Combustíveis para atender a SSJ/ Itumbiara | 25372 | 30.01.030.016 | Litros | | | | | | | | |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com início a partir do dia **03/01/2024**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista visa assegurar o abastecimento contínuo dos veículos, garantindo a continuidade dos serviços de transporte da Seccional e otimizando o consumo de combustível, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A proposta deverá conter todas as informações do responsável pela assinatura do futuro contrato, bem como, procuração ou documento hábil que lhe confere poderes para tanto, se couber;

1.5.1. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação do Pregão Eletrônico**, para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

- acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externos](#), clicar "[Clique aqui para se Cadastrar](#)" seguir as orientações e enviar os documentos;
- em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será necessário enviar a documentação **completa** requerida e na forma solicitada;
- o acesso será liberado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de "*Cadastro do usuário pendente*";
- uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação para assinatura;
- as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail secon.go@trf1.jus.br

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão, durante a execução do objeto, atender a critérios de sustentabilidade, tais como a realização da separação e destinação adequadas dos resíduos descartados, recicláveis ou não, oriundos da execução dos serviços, sem prejuízo de outros;

Subcontratação

4.2. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, atender a critérios de sustentabilidade, incluindo a correta separação e destinação dos resíduos descartados, sejam eles recicláveis ou não, originados durante a prestação dos serviços.

4.2.1. Essa exigência está alinhada com o compromisso da Justiça Federal de 1º Grau em Goiás com a preservação do meio ambiente, em conformidade com as seguintes legislações e normas aplicáveis:

I- Decreto Federal nº 7.746/2012

II- Instrução Normativa-IN nº 01/2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG

III- Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 400/2021

IV- Resolução Presi 10/2021, que trata do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região

V- Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJF

VI- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas seguintes razões::

4.3.1. Para a execução do serviço não será necessário o fornecimento de mão de obra exclusiva e, por consequência, a Administração fica isenta de fiscalização acerca de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa, não sendo, portanto, necessário garantia para execução para reembolso de prejuízos advindos dessas verbas à Administração;

4.3.2. Os custos suportados pela Administração para a obtenção do objeto é de pequena monta, não se demonstrando necessária garantia para assegurar danos de grande impacto em caso de inexecução do objeto,

4.3.3. Em caso de aplicação de multa, o valor devido poderá ser cobrado por meios de outros mecanismos legais.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia para a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer no dia **03/01/2024**;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá gerenciar o abastecimento dos veículos do CONTRATANTE, compreendendo a implantação e gestão de sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis, lubrificantes e produtos afins dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

- Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, lubrificantes e produtos afins, com credenciamento de estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis destinados aos veículos do CONTRATANTE;
- Sistema para gestão da frota, capaz de identificar o veículo e liberar o abastecimento de forma automática, reduzindo a intervenção humana;
- Identificação automática do veículo, da data e da hora do abastecimento, da identificação do posto, do volume abastecido e do hodômetro do veículo;
- Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE;
- Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle total dos gastos;

5.1.2.2. Durante a execução do contrato poderão ser incluídos novos veículos ou excluídos veículos, de acordo com as necessidades da Justiça Federal em Goiás, observado o limite previsto na Lei nº 14.133/21;

5.1.2.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá proporcionar abastecimento de combustível nas localidades relacionadas abaixo, ou onde a seção/subseção/almoxarifado estiver funcionando, em caso de mudança de localidade.

a) **Goiânia: Edifício-Sede e Anexo:** Rua 19, n.244, Setor Central e Rua 20, s/n, Setor Central;

Edifício Gama Dias: Av. República do Líbano com Av.B, Qd.D-1, Lts. 21/30, Setor Oeste;

Almoxarifado: Avenida Central, nº 808, Galpão 3, Quadra F, Lote 06, Setor Empresarial.

b) **Anápolis:** Edifício-Sede: Av. Universitária, Qd. 02, Lt. 05, Jardim Bandeirantes, Anápolis/GO - CEP: 75083-035.

c) **Formosa:** Edifício-Sede: Rua Itiquira com Rua Lindolfo Gonçalves, nº 1000, Setor Nordeste, Formosa/GO - CEP: 73807-145.

d) **Jataí:** Rua Nicolau Zaidem, nº 1135, Qd. 45, Vila Fátima - Centro, Jataí/GO - CEP: 75803-055 (antigo Fórum da cidade)

e) **Luziânia:** Edifício-Sede: Rua Dr. João Teixeira, nº 596, Qd. 73, Lt. 21-A, Ed. Iaci Amaral, Centro, Luziânia/GO - CEP: 72800-440.

f) **Rio Verde:** Edifício-Sede: Avenida José Walter, nº 500, Quadra 49, Lotes 10/11, Setor Morada do Sol, Rio Verde/GO - CEP: 75908-740.

g) **Uruaçu:** Edifício-Sede: Av. Tocantins, nº 17, Qd. 07, Lt. 16, Setor Central, CEP 76400-000.

h) **Itumbiara:** Edifício do Fórum: Av. João Paulo II, nº 185, Bairro Ernestina Borges de Andrade, Itumbiara/GO - CEP: 75528-370 (Térreo do Edifício do Fórum)

5.1.2.5. A CONTRATADA deverá indicar os horários de funcionamento de sua rede, indicando, em destaque aqueles que trabalham em sistema de 24 horas;

- 5.1.2.6. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for consumido. Os veículos serão abastecidos conforme as necessidades e diligências a cumprir;
- 5.1.2.7. O abastecimento dos veículos da Justiça Federal em Goiás será efetuado de forma parcelada, nos postos de revenda de combustíveis credenciados pela CONTRATADA, não se admitindo recusa da parte da CONTRATADA em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;
- 5.1.2.8. Os combustíveis que apresentarem, nos casos comprovados pela fiscalização competente, densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias em percentuais além dos permitidos, serão recusados e deverão ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da recusa;
- 5.1.2.9. Sendo necessária a instalação de equipamentos mecânicos e/ou eletrônicos nos veículos e equipamentos da Justiça Federal em Goiás, estes serão disponibilizados em regime de Comodato. Este procedimento será realizado sempre que possível na Capital e os custos de deslocamento ficarão por conta da CONTRATANTE;
- 5.1.2.10. A operação, o registro e o tratamento das informações no sistema de controle de abastecimento deverão ser efetuados eletronicamente, através do uso de equipamentos especiais de leitura e gravação de dados, com geração automática, com ou sem necessidade de digitação dos dados anteriores;
- 5.1.2.11. O sistema de controle de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, comprovante impresso, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço total em reais, data do evento e a informação da quilometragem, a identificação do condutor do veículo oficial, ficando em poder desse uma das vias que será destinada à Justiça Federal Goiás;
- 5.1.2.12. O fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico ocorrerá em rede de postos de abastecimento disponibilizados pela CONTRATADA, em conformidade com os veículos informados pela Justiça Federal em Goiás, de segunda a domingo a critério da Justiça Federal em Goiás;
- 5.1.2.13. Sobre o valor do abastecimento obtido na bomba, incidirá o percentual de desconto proposto, acrescido de taxa de administração, se for o caso;
- 5.1.2.14. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA;
- 5.1.2.15. A CONTRATADA deverá fornecer rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo as cidades mencionadas no item 5.1.2.4 todos os dias da semana, vinte e quatro horas por dia, credenciando estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos da Justiça Federal em Goiás;
- 5.1.2.16. O Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, ficará a cargo do executor/fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada estejam compatíveis com os preços de mercado;
- 5.1.2.17. Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos de abastecimento deverão ser repassados à Justiça Federal em Goiás, sendo que o preço promocional e/ou à vista deverá ser aplicado ao pagamento à empresa, sem discriminação, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento;
- 5.1.2.18. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos pelo(s) executor(s) indicado(s) na Sede e nas Subseções Judiciárias, em confrontação com os preços dos combustíveis praticados no mercado;
- 5.1.2.19. Em caso de pane do sistema informatizado, o abastecimento continuará sendo efetuado por controle manual, mediante autorização fornecida pela CONTRATANTE via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento;
- 5.1.2.20. O(s) executor(es) em cada Município deverá(ão) controlar a quantidade de combustível para cada veículo sob sua responsabilidade. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura serão de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.1.2.21. A localização de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento de abastecimento credenciado que deverá atender ao seguinte requisito: 1. distar, no máximo, a 5 (cinco) quilômetros da sede da Justiça Federal em Goiânia, 5 (cinco) quilômetros da sede do TRF 1ª Região em Brasília e até 7 (sete) quilômetros das Subseções Judiciárias.
- 5.1.2.22. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Justiça Federal em Goiás e tais fornecedores;
- 5.1.2.23. A Justiça Federal em Goiás desconsiderará possíveis transações e respectivos abastecimentos efetuados depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio ao suporte técnico da empresa;
- 5.1.2.24. A CONTRATADA deverá efetuar o bloqueio de abastecimento de combustíveis dos veículos, imediatamente após solicitação da CONTRATANTE, o que somente poderá ser feito pelos representantes indicados pelo CONTRATANTE;
- 5.1.2.25. O início do fornecimento de combustíveis ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE;
- 5.1.2.26. Não será admitida a subcontratação, nem mesmo parcialmente, das obrigações assumidas, exceto nas condições permitidas no contrato;
- 5.1.2.27. A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas para execução dos serviços de instalação e desenvolvimento dos softwares necessários, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

O fornecimento e controle dos cartões será da seguinte forma:

- 5.1.2.28. Deverão ser fornecidos cartões individuais, os quais não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos e de grupos geradores de energia da frota da Justiça Federal em Goiás;
- 5.1.2.29. A CONTRATADA deverá fornecer cartões adicionais “Reserva”, a critério da contratante, para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, perda, roubo, ou danificações que poderão ocorrer etc.) e devidamente autorizados pela Administração, os quais não poderão ser cobrados;
- 5.1.2.30. Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo da frota e de cada grupo gerador de energia, para controle de abastecimento, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada, com exceção dos cartões “Reserva” mencionados no Parágrafo anterior;
- 5.1.2.31. Os cartões deverão, sem custo nenhum, conter a identificação do órgão expresso: JF/GO;
- 5.1.2.32. A rede de postos de abastecimento deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema;
- 5.1.2.33. Em caso de perda ou furto de cartões, a Justiça Federal em Goiás e suas Subseções Judiciárias, por meio dos executores/fiscais, comunicarão a contratada por e-mail, telefone e/ou documento oficial. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado;
- 5.1.2.34. Cada Usuário deverá ter sua identificação validada através de senha ou dispositivo que não permita abastecimento por responsáveis não identificados ou

autorizados pelos executores/gestores do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada;

5.1.2.35. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto à rede de postos credenciados, por meio de mecanismos instalados nos veículos ou senhas pessoais dos condutores autorizados

O funcionamento, controle e segurança do sistema de gerenciamento será da seguinte forma:

5.1.2.36. O sistema de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

- a) Identificação do veículo, do usuário e do posto, informação do volume abastecido, da data e hora do abastecimento e o número da quilometragem exposto no hodômetro do veículo;
- b) Captura eletrônica, com ou sem necessidade de digitação, dos dados citados no item anterior;
- c) Relatórios gerenciais disponibilizados pela internet que identifiquem, inclusive, a média de consumo de cada veículo entre abastecimentos;
- d) Garantia de que todo combustível registrado pela bomba foi abastecido no veículo indicado;
- e) Garantia de que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota da Justiça Federal em Goiás;
- f) Garantia de que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual estão autorizados;

5.1.2.37. O Sistema de gerenciamento eletrônico deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas de abastecimentos, de forma e preparado para produzir efetivamente todos os benefícios diretos e indiretos previstos nesta contratação, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, bem como produzir os seguintes relatórios gerenciais, via Web:

- a) **Relatório de Composição da Frota.** Este relatório terá como fundamento permitir ao executor/gestor do contrato identificar a quantidade total de veículos cadastrados no Sistema, possibilitando a classificação através de diferentes formas, seja por Fabricante, Modelo, Versão ou Ano de Fabricação, por potência do motor, por Coordenação e por Postos;
- b) **Relatório de Histórico de Veículo.** Este relatório deverá listar todas as operações realizadas quer seja por um veículo ou por todos os veículos da frota, contendo as seguintes informações: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, combustível adquirido (tipo e quantidade), valor da operação e saldo;
- c) **Relatório de Análise de Consumo de Combustível.** Este relatório deverá permitir ao Gestor avaliar, para um determinado tipo de combustível, a performance dos veículos em termos de consumo (km/l) em um determinado período, por Coordenação e Postos;
- d) **Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota.** Este relatório deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido, por Coordenação e Postos;
- e) **Relatório de Preços Praticados nos Postos.** Este relatório deverá identificar os combustíveis adquiridos cujos preços unitários estejam compatíveis com os preços de mercado;
- f) **Relatório de Utilização de Mercadorias por Estabelecimento.** Este relatório deverá apresentar a operacionalização dos serviços individualizada por estabelecimento a fim de identificar inclusive o tipo de operação;
- g) **Relatório de Utilização de Mercadorias por Usuário.** Este relatório deverá apresentar a utilização dos serviços por usuário, identificando inclusive o tipo de operação efetuada;
- h) **Relatório de Utilização de Mercadorias por Veículo.** Este relatório deverá possibilitar a verificação da utilização dos serviços na rede de estabelecimentos credenciados, por veículo, separados por tipo de operação efetuada;
- i) **Relatório de Desvio de odômetro por Veículo.** Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quilometragem dos veículos;
- j) **Relatório de Extrato de Conta Portador / Conta Base.** O relatório de Conta Portador servirá para verificar o extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido;
- k) **Relatório de Evolução de Despesas da Frota.** Este relatório deverá possibilitar a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período;
- l) **Outro relatório de interesse da Justiça Federal em Goiás;**

5.1.2.38. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

5.1.2.39. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato, e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE;

5.1.2.40. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso;

5.1.2.41. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede credenciada por meio de identificação eletrônica.

5.1.2.42. O sistema deverá prover meios para que a Administração possa limitar, por unidade usuária e por veículo, a quantidade a ser abastecida.

5.1.2.43. O acesso às informações prestadas pela Contratada deverá ser compatível com os padrões utilizados na rede interna da Justiça Federal, devendo ser disponibilizado na internet um portal para acesso aos relatórios/informação dos cartões, assim como permitir a exportação desses dados para o formato pdf.

5.1.2.44. O sistema contratado deverá permitir alterações nos limites inseridos inicialmente a qualquer tempo mediante autorização da Justiça Federal em Goiás;

5.1.2.45. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser fornecido com interface, que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Justiça Federal em Goiás para permitir a importação de dados;

5.1.2.46. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico e equipamentos, instalações, treinamento, manutenção, relatórios e outras decorrentes do serviço;

5.1.2.47. A CONTRATADA deverá possuir sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;

5.1.2.48. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE terem acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento;

5.1.2.49. A CONTRATADA deverá permitir o acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento, para qualquer operação, com exigência prévia de digitação de senha válida do usuário;

5.1.2.50. A CONTRATADA deverá permitir a troca periódica ou a validação de senha pessoal dos executores/fiscalizadores do contrato, sempre que houver necessidade;

5.1.2.51. O abastecimento indevido, não autorizado, em duplicidade ou que esteja bloqueado, será considerado falha do sistema e não será suportado pelo CONTRATANTE;

5.1.2.52. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração da Justiça Federal em Goiás.

5.1.2.53. A cobertura da presente contratação compreende o fornecimento de combustíveis para os veículos e grupos geradores, conforme abaixo relacionado:

| LOCALIZAÇÃO | IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO | ANO DE FABRICAÇÃO | PLACA | TIPO DE COMBUSTÍVEL |
|--|--------------------------------|-------------------|----------|---------------------|
| 1. SJGO/Goiânia | FIAT SIENA HLX 1.8 FLEX | 2006 | NGG-4248 | FLEX |
| 2.SJGO / Goiânia | GM VECTRA 2.4 FLEX | 2006 | NGV-3831 | GAS. ADIT |
| 3. SJGO/Goiânia | FORD/RANGER 3.2 L, XLT CD, 4X4 | 2012 | OMO-3116 | DIESEL S10 |
| 4. SJGO/Goiânia | NISSAN SENTRA | 2012 | OGR-3732 | FLEX |
| 5.SJGO/Goiânia | FORD/RANGER 3.2L, XLT, CD, 4X4 | 2012 | OMO-3036 | DIESEL S10 |
| 6.SJGO/Goiânia | MICROÔNIBUS SPRINTER 415 CDI | 2013 | ONJ-5956 | DIESEL S10 |
| 7.SJGO/Goiânia | FORD/RANGER 3.2 L, XLT CD, 4X4 | 2014 | ONV-7164 | DIESEL S10 |
| 8.SJGO/Goiânia | TRAILBLAZER/CHEVROLET | 2014 | ONG-8498 | DIESEL S10 |
| 9.SJGO/Goiânia | CAMINHÃO 8.156EDELIVERY | 2017 | PRJ-9841 | DIESEL S10/Arla 32 |
| 10. SJGO/Goiânia | ONIX PLUS LT | 2020 | RCC5C48 | FLEX |
| 11. SJGO/Goiânia | ONIX PLUS LT | 2020 | RCC5B08 | FLEX |
| 12. SJGO/Goiânia | TOYOTA/YARIS HA XS15 | 2022 | SCP9I57 | FLEX |
| 13. SJGO/Goiânia | HONDA/CITY EXL | 2022 | SCG7H28 | FLEX |
| 14. Subseção de Anápolis | FORD/RANGER 3.2 L, XLT CD, 4X4 | 2014 | ONV-7214 | DIESEL S10 |
| 15. Subseção de Anápolis | PEGEOUT/ 408 SEDAN AT | 2013 | OND-1904 | FLEX |
| 16. Subseção Formosa | FORD FOCUS 2L FC FLEX | 2011 | NWM-4031 | FLEX |
| 17. Subseção Itumbiara | RENAULT LOGAN EXP 1.6 | 2010 | HNT-6182 | FLEX |
| 18.Subseção Jataí | AMAROK/VW | 2013 | ONI-1891 | DIESEL S10 |
| 19.Subseção Luziânia | PEGEOUT/408 SEDAN AT | 2013 | OND-1864 | FLEX |
| 20. Subseção Rio Verde | PICKUP S10 2.8 CD | 2010 | JHY-2687 | DIESEL |
| 21. Subseção Uruaçu | CAMINHONETE FORD RANGER | 2011 | NWO-2668 | DIESEL |
| 22. Grupo Gerador 1 (Goiânia) | | | | DIESEL |
| 23. Grupo Gerador 2 (Goiânia) | | | | DIESEL |
| 24.Grupo Gerador 3 (Uruaçu) | | | | DIESEL |
| 25.Grupo Gerador 4 (Formosa) | | | | DIESEL |
| 26.Grupo Gerador 5 (Goiânia/Gama Dias) | | | | DIESEL |

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Os quantitativos apresentados são apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade, assim como, só serão pagos os valores que efetivamente forem consumidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela abaixo:

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

| RELATÓRIO MENSAL DE QUALIDADE DE SERVIÇO - IMR | | | | | | | | | |
|--|-------------------|------------|------|----------|---------------|----------------------|-----------|-------------------------------|--|
| CONTRATADA: | | | | | MÊS: | | CONTRATO: | | |
| INDICADOR | CRITÉRIO AVALIADO | FINALIDADE | META | AFERIÇÃO | PERIODICIDADE | CRITÉRIO DE AFERIÇÃO | CÁLCULO | FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------|------------------------------|--|--|
| 1 | Disponibilização do sistema de gerenciamento WEB em tempo integral | Garantir a disponibilidade do sistema em tempo integral | Sistema disponível em tempo integral | Tentativas de acesso ao sistema para consultas ou tentativas de abastecimento via sistema | Mensal | Por dia de indisponibilidade | Percentual de ocorrência em relação ao total (para cada indicador) | IMR ≤ 95% : 100% valor da fatura 90% ≤ IMR ≤ 94% : 95% valor da fatura IMR ≤ 89% : 90% valor da fatura |
| 2 | Disponibilidade de rede de postos | Garantir a disponibilidade de postos credenciados no mínimo nas cidades solicitadas | Postos disponíveis em todas as localidades onde há necessidade da contratante | lista dos postos credenciados | Mensal | Por solicitação | S= sucesso no atendimento F= fracasso no atendimento IMR= S/(S+F) (somatório de cada indicador) | |

7.1.1. A empresa poderá apresentar em até 3 dias, após notificado, as eventuais justificativas para a prestação do serviço abaixo do nível de satisfação estabelecido. Após análise das justificativas e ajuste do IMR, a empresa poderá ser autorizada a emitir a nota fiscal de seus serviços.

7.1.2. Durante da vigência do contrato, será utilizado este instrumento de medição de resultado - IMR, para análise da qualidade dos serviços prestados.

7.1.3. A avaliação será mensal

7.1.4. Durante os 3 primeiros meses de contrato, a título de carência para que a contratada efetue os ajustes necessários, o fator de qualidade não repercutirá no valor da fatura.

7.1.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.5.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A aferição da execução dos serviços será conduzida de maneira contínua devido à sua natureza variável e imprevisível. Será considerado um indicativo positivo de eficiência na prestação dos serviços, a ausência de falhas relacionadas ao processo de abastecimento, sistema de gerenciamento e qualidade no atendimento, conforme os seguintes critérios:

- Indisponibilidade ou falhas no sistema que causem impossibilidade de abastecimento;
- Ausência de registros adequados dos abastecimentos no sistema;
- Dificuldades na geração de relatórios por meio do sistema;
- Atrasos no atendimento e no tratamento das solicitações.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15.(quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.21. 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.
- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1. 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.

7.30. O contratado 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.

Cessão de crédito

- 7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 1.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação .

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Ccomprovação que a empresa executou serviço de gerenciamento eletrônico de abastecimento de combustíveis, via postos credenciados, com fornecimento de controles gerenciais via WEB/Internet.

8.25.1.2. A necessidade de qualificação técnica se justifica uma vez que o objeto do pregão em apreço demanda, pelo menos, que a contratada tenha uma rede de postos credenciados e seja capaz de confeccionar os cartões magnéticos e gerenciar eletronicamente as transações realizadas,.

8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- 8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 150.166,30 (cento e cinquenta mil cento e sessenta e seis reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - PJ).

Este Termo de Referência classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor nos sites www.jfgo.jus.br em www.compranest.gov.br por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Nágella Mendes de Queiroz

CONFERÊNCIA E REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Rachel Barbo de Siqueira Andrade

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO - 18428567
(para contratação de bens permanentes e de consumo, serviços em geral, obras e serviços de engenharia por licitação)
Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 17056610

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| ID (PAC): | | | |
| SEVIT_3 | | | |
| A. Descrição sucinta da necessidade | | | |
| Serviços de gerenciamento e fornecimento de abastecimento dos veículos oficiais e dos grupos geradores da SJGO | | | |
| B. Justificativa expressa para a contratação | | | |
| A contratação é necessária para/porque (expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação) | | | |
| A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de gerenciamento e fornecimento de abastecimento dos veículos oficiais e dos grupos geradores da SJGO, que estão atualmente em execução. Essa medida visa garantir o cumprimento eficiente e pontual das demandas de transporte da Seccional. | | | |
| A não contratação implicará (expor as consequências advindas da não contratação) | | | |
| Imobilização da frota com prejuízo à realização das tarefas rotineiras das áreas meio e fim | | | |
| C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais | | | |
| A presente contratação está alinhada com as metas estabelecidas no PPA, Planos de órgãos governantes superiores (CJF, CNJ e o objeto pretendido está alinhado às diretrizes dos macro desafios de aperfeiçoamento da gestão de custos no Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2015/2020, Anexo da Resolução CJF nº 313/2014, no aperfeiçoamento da gestão de custos e melhoria da qualidade dos gastos públicos, além dos objetivos e metas do PLS-TRF1 e o previsto na IN 14-08. | | | |
| D. Proposta de solução | | | |
| D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado | | | |
| Solução nº | Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado | Fontes de consulta (órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.) | Link das consultas (doc. SEI) |
| | | | |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de gerenciamento informatizado e fornecimento de abastecimento dos veículos oficiais e dos grupos geradores da Seção Judiciária do Estado de Goiás e suas Subseções Judiciárias , em rede de postos credenciados. | Contrato de fornecimento de combustíveis para a frota de veículos e grupos geradores, mediante uso de cartão magnético ou login com senha de rede, que entre si fazem a União Federal, por intermédio da justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás e a empresa Trivale Administração LTDA. | 0001543-81.2018.4.01.8006 |
| | | | |
| | | | |

A alternativa apresentada atende a todas as exigências de gerenciamento e fornecimento de abastecimento, demonstrando ser a mais vantajosa para a administração.

D.2. Estimativa de preços das soluções encontradas

Os veículos serão abastecidos conforme as necessidades e diligências a cumprir, cuja periodicidade será observada mediante o relatório gerencial emitido pela Contratada, especialmente quanto à quilometragem e litragem. Abaixo as cidades e as quantidades anuais estimadas dos combustíveis a serem fornecidos:

Especificações e quantidades estimadas de combustíveis baseada no contrato vigente - 20/2018

Código SIASG : 25372

| Localidade | Gasolina Comum | Gasolina Aditivada | Álcool Comum | Arla 32 | Diesel | Diesel S-10 |
|------------------------|----------------|--------------------|--------------|------------|-------------|--------------|
| Justiça Federal - Sede | 8540 | 650 | 1740 | 250 | 1500 | 9000 |
| Anápolis | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 750 |
| Luziânia | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Rio Verde | 750 | 0 | 0 | 0 | 750 | |
| Uruaçu | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | |
| Formosa | 750 | 0 | 0 | 0 | 250 | |
| Jataí | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 750 |
| Itumbiara | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 12290 | 650 | 1740 | 250 | 3500 | 10500 |

Preço estimado baseado em consultas na internet e na planilha de preço médio disponível no site <https://www.economia.go.gov.br> - referencia abril/2023

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|
| Preço médio | R\$ 5,52 | R\$ 6,08 | R\$ 4,06 | R\$ 4,00 | R\$ 5,67 | R\$ 5,78 |
| Preço total | R\$ 67.892,24 | R\$ 3.949,79 | R\$ 7.068,13 | R\$ 1.000,00 | R\$ 19.833,69 | R\$ 60.683,26 |
| Total estimado | R\$ 160.427,12 | | | | | |

Os valores acima citados foram estimados considerando o contrato vigente com base nos gastos com fornecimento de combustíveis, nas cotas normativas e em função da possibilidade de realização de viagens ordinárias e extraordinárias (juizados itinerantes, deslocamentos capital/interior, treinamento de servidores, dentre outros), referentes aos preços do período de abril de 2023, da frota de veículos da Justiça Federal em Goiás, envolvendo a Seccional de Goiânia e as Subseções Judiciárias de Aparecida de Goiânia/GO, Anápolis/GO, Rio Verde/GO, Jataí/GO, Uruaçu/GO, Formosa/GO, Luziânia/GO e Itumbiara/GO.

O valor apresentado é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade, assim como, só serão pagos os valores que efetivamente forem consumidos.

D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)

A necessidade da contratação através de gerenciamento da frota do abastecimento de combustível se relaciona às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Justiça Federal, em especial nesta Seção Judiciária de Goiás, ficando inviável o cadastramento ou mesmo a contratação de fornecedores específicos de combustível devido aos motivos abaixo expostos:

1. As operações podem ocorrer em nível estadual, havendo deslocamentos de viaturas desta unidade a outras unidades no interior do estado, bem como ao Distrito Federal;
2. Em alguns casos, não é possível prever a rota de deslocamento, no desencadeamento de diligências, sendo seu conhecimento somente no dia da execução;
3. Poderá haver necessidade de abastecimento em qualquer lugar do Estado de Goiás e Distrito Federal;
4. Com a continuação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens;

a) aplicação em todos os veículos da frota da Justiça Federal no Estado de Goiás, onde houver o sistema implantado, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais;

b) extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário atual;

c) flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo estado de Goiás;

d) simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;

e) redução de procedimentos administrativos para o Nucad e Sevit;

f) modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

Os benefício diretos:

- Maior controle nos custos e segurança na administração de despesas;
- Emissão de relatórios completos de consumo médio de cada veículo;
- Quilometragem atual do veículo;
- Litragem de combustível e valor;
- Litragem de lubrificante e valor;
- Número de frota do veículo;
- Matrícula ou senha do condutor;
- Data, hora, cidade e nome do posto em que ocorreu o abastecimento;
- Determinação do valor de crédito dos cartões pela Diretoria do Foro da Justiça;
- Gerenciamento completo via internet com acesso restrito;
- Recargas de créditos periódicos nos cartões eletrônicos;
- Permite a pesquisa de preços em função da variedade de postos credenciados;
- Permite maior economia porque os preços praticados nos postos são os mesmos de à vista.
- Permite completa movimentação dos cartões via Internet:
- Inclusão;
- Bloqueio;
- Consulta de Extratos; e
- Cancelamento.

Os benefício indiretos:

- Maximização de resultados com menor uso de pessoal;
- Segurança através de senha eletrônica;
- Simplicidade operacional;
- Maior controle de pagamento e facilitação da fiscalização do contrato;
- Abastecimento em nível estadual por meio de um único fornecedor;
- Permite controles administrativos;
- Monitoramento de autonomia e manutenção;
- Determina limitadores de serviços, de acordo com a necessidade do gestor ou fiscal do contrato;
- Pagamento de multi-fornecedores por meio de um único fornecedor, ou seja, por meio de uma única fatura;

D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A não realização do parcelamento do objeto deve-se ao fato de ser considerada a forma mais adequada ao perfil do objeto contratado, além de proporcionar maiores vantagens para a Administração. A contratação de uma única empresa promoverá a concentração da responsabilidade pela execução.

D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) (somente para bens de natureza divisível em que cada item ou lote de licitação tiver valor estimado superior a R\$ 80.000,00)

Não se aplica

E. Requisitos da solução escolhida

E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

I - REQUISITOS QUANTITATIVOS

Código SIASG : 25372

Especificações e quantidades estimadas de combustíveis baseada no contrato vigente - 20/2018

| Localidades | Gasolina Comum | Gás.Aditivada | Álcool Comum | Arla 32 | Diesel | Diesel S-10 |
|------------------------|----------------|---------------|--------------|------------|-------------|--------------|
| Justiça Federal - Sede | 8540 | 650 | 1740 | 250 | 1500 | 9000 |
| Anápolis | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 750 |
| Luziania | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Rio Verde | 750 | 0 | 0 | 0 | 750 | |
| Uruaçu | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | |
| Formosa | 750 | 0 | 0 | 0 | 250 | |
| Jataí | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 750 |
| Itumbiara | 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 12290 | 650 | 1740 | 250 | 3500 | 10500 |

Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for consumido

I - REQUISITOS QUALITATIVOS

1) Os serviços de fornecimento de combustíveis para as viaturas e grupos geradores da SJGO serão executados da forma a seguir discriminada:

1.1. Deverá otimizar, padronizar e racionalizar o abastecimento de combustíveis em geral, em rede especializada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto dos veículos pertencentes à Justiça Federal no Estado de Goiás;

1.2. Deverá gerenciar o abastecimento dos veículos do CONTRATANTE, compreendendo a implantação e gestão de sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis, lubrificantes e produtos afins dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, lubrificantes e produtos afins, com credenciamento de estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis destinados aos veículos do CONTRATANTE;

b) Sistema para gestão da frota, capaz de identificar o veículo e liberar o abastecimento de forma automática, reduzindo a intervenção humana;

c) Identificação automática do veículo, da data e da hora do abastecimento, da identificação do posto, do volume abastecido e do hodômetro do veículo;

d) Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE;

e) Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle total dos gastos;

1.3. Durante a execução do contrato poderão ser incluídos novos veículos ou excluídos veículos, de acordo com as necessidades da Justiça Federal em Goiás, observado o limite previsto na Lei nº 14.133/21;

1.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

1.5. A CONTRATADA deverá proporcionar abastecimento de combustível nas localidades relacionadas abaixo.

a) **Goiânia: Edifício-Sede e Anexo:** Rua 19, n.244, Setor Central e Rua 20, s/n, Setor Central;

Edifício Gama Dias: Av.República do Líbano com Av.B, Qd.D-1, Lts. 21/30, Setor Oeste;

Almoxarifado: Avenida Central, nº 808, Galpão 3, Quadra F, Lote 06, Setor Empresarial.

b) **Anápolis:** Edifício-Sede: Av. Universitária, Qd. 02, Lt. 05, Jardim Bandeirantes, Anápolis/GO - CEP: 75083-035.

c) **Formosa:** Edifício-Sede: Rua Itiquira com Rua Lindolfo Gonçalves, nº 1000, Setor Nordeste, Formosa/GO - CEP: 73807-145.

d) **Jataí:** Rua Nicolau Zaidem, nº 1135, Qd. 45, Vila Fátima - Centro, Jataí/GO - CEP: 75803-055 (antigo Fórum da cidade)

e) **Luziânia:** Edifício-Sede: Rua Dr. João Teixeira, nº 596, Qd. 73, Lt. 21-A, Ed. Iaci Amaral, Centro, Luziânia/GO - CEP: 72800-440.

f) **Rio Verde:** Edifício-Sede: Avenida José Walter, nº 500, Quadra 49, Lotes 10/11, Setor Morada do Sol, Rio Verde/GO - CEP: 75908-740.

g) **Uruaçu:** Edifício-Sede: Av. Tocantins, nº 17, Qd. 07, Lt. 16, Setor Central, CEP 76400-000.

h) **Itumbiara:** Edifício do Fórum: Av. João Paulo II, nº 185, Bairro Ernestina Borges de Andrade, Itumbiara/GO - CEP: 75528-370 (Térreo do Edifício do Fórum)

1.6. A empresa também deverá possuir postos credenciados para abastecimento dos veículos oficiais em viagens estaduais e em viagens ao Distrito Federal.

1.7. A contratada deverá indicar os horários de funcionamento de sua rede, indicando, em destaque aqueles que trabalham em sistema de 24 horas;

1.8. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for consumido. Os veículos serão abastecidos conforme as necessidades e diligências a cumprir.

1.9. O abastecimento dos veículos da Justiça Federal em Goiás será efetuado de forma parcelada, nos postos de revenda de combustíveis credenciados pela CONTRATADA, não se admitindo recusa da parte da CONTRATADA em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

1.10. Os combustíveis que apresentarem, nos casos comprovados pela fiscalização competente, densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias em percentuais além dos permitidos, serão recusados e deverão ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da recusa.

1.11. Sendo necessária a instalação de equipamentos mecânicos e/ou eletrônicos nos veículos e equipamentos da Justiça Federal em Goiás, estes serão disponibilizados em regime de Comodato. Este procedimento será realizado sempre que possível na Capital e os custos de deslocamento ficarão por conta da CONTRATANTE.

1.12. A operação, o registro e o tratamento das informações no sistema de controle de abastecimento deverão ser efetuados eletronicamente, através do uso de equipamentos especiais de leitura e gravação de dados, com geração automática, com ou sem necessidade de digitação dos dados anteriores.

1.13. O sistema de controle de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, comprovante impresso, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço total em reais, data do evento e a informação da quilometragem, a identificação do condutor do veículo oficial, ficando em poder desse uma das vias que será destinada à Justiça Federal Goiás.

1.14. O fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico ocorrerá em rede de postos de abastecimento disponibilizados pela CONTRATADA, em conformidade com os veículos informados pela Justiça Federal em Goiás, de segunda a domingo a critério da Justiça Federal em Goiás.

1.15. Sobre o valor do abastecimento obtido na bomba, incidirá o percentual de desconto proposto, acrescido de taxa de administração, se for o caso;

1.16. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

1.17. A CONTRATADA deverá fornecer rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo as cidades mencionadas no item 1.5. todos os dias da semana, vinte e quatro horas por dia, credenciando estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos da Justiça Federal em Goiás;

1.18. O Controle e gestão de consumo de combustível e seu custo, ficará a cargo do executor/fiscal do contrato, sendo que a CONTRATADA deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada estejam compatíveis com os preços de mercado;

1.19. Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos de abastecimento deverão ser repassados à Justiça Federal em Goiás, sendo que o preço promocional e/ou à vista deverá ser aplicado ao pagamento à empresa, sem discriminação, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento;

1.20. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos pelo(s) executor(s) indicado(s) na Sede e nas Subseções Judiciárias, em confrontação com os preços dos combustíveis praticados no mercado;

1.21. Em caso de pane do sistema informatizado, o abastecimento continuará sendo efetuado por controle manual, mediante autorização fornecida pela CONTRATANTE via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento.

1.22. O(s) executor(es) em cada Município deverá(ão) controlar a quantidade de combustível para cada veículo sob sua responsabilidade. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura serão de total responsabilidade da CONTRATADA;

1.23. A localização de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento de abastecimento credenciado que deverá atender ao seguinte requisito: 1. distar, no máximo, a 5 (cinco) quilômetros da sede da Justiça Federal em Goiânia, 5 (cinco) quilômetros da sede do TRF 1ª Região em Brasília e até 7 (sete) quilômetros das Subseções Judiciárias.

1.24. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Justiça Federal em Goiás e tais fornecedores.

1.25. A Justiça Federal em Goiás desconsiderará possíveis transações e respectivos abastecimentos efetuados depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio ao suporte técnico da empresa.

1.26. A CONTRATADA deverá efetuar o bloqueio de abastecimento de combustíveis dos veículos, imediatamente após solicitação da CONTRATANTE, o que somente poderá ser feito pelos representantes indicados pelo CONTRATANTE;

1.27. O início do fornecimento de combustíveis ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE;

1.28. Não será admitida a subcontratação, nem mesmo parcialmente, das obrigações assumidas, exceto nas condições permitidas no contrato;

1.29. A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas para execução dos serviços de instalação e desenvolvimento dos softwares necessários, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

2) O fornecimento e controle dos cartões será da seguinte forma:

2.1. Deverão ser fornecidos cartões individuais, os quais não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos e de grupos geradores de energia da frota da Justiça Federal em Goiás.

2.2. A CONTRATADA deverá fornecer cartões adicionais "Reserva", a critério da contratante, para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, perda, roubo, ou danificações que poderão ocorrer etc.) e devidamente autorizados pela Administração, os quais não poderão ser cobrados;

- 2.3. Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo da frota e de cada grupo gerador de energia, para controle de abastecimento, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada, com exceção dos cartões “Reserva” mencionados no Parágrafo anterior.
- 2.4. Os cartões deverão, sem custo nenhum, conter a identificação do órgão expresso: JF/GO;
- 2.5. A rede de postos de abastecimento deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 2.6. Em caso de perda ou furto de cartões, a Justiça Federal em Goiás e suas Subseções Judiciárias, por meio dos executores/fiscais, comunicarão a contratada por e-mail, telefone e/ou documento oficial. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado.
- 2.7. Cada Usuário deverá ter sua identificação validada através de senha ou dispositivo que não permita abastecimento por responsáveis não identificados ou autorizados pelos executores/gestores do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.
- 2.8. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto à rede de postos credenciados, por meio de mecanismos instalados nos veículos ou senhas pessoais dos condutores autorizados

3) O funcionamento, controle e segurança do sistema de gerenciamento será da seguinte forma:

- 3.1 O sistema de gerenciamento eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:
- a) Identificação do veículo, do usuários e do posto, informação do volume abastecido, da data e hora do abastecimento e da média de quilometragem do veículo;
 - b) Captura eletrônica, com ou sem necessidade de digitação, dos dados citados no item anterior;
 - c) Relatórios gerenciais disponibilizados pela internet que identifiquem, inclusive, a média de consumo de cada veículo entre abastecimentos;
 - d) Garantia de que todo combustível registrado pela bomba foi abastecido no veículo indicado;
 - e) Garantia de que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota da Justiça Federal em Goiás;
 - f) Garantia de que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual estão autorizados;
- 3.2. O Sistema de gerenciamento eletrônico deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas de abastecimentos, de forma e preparado para produzir efetivamente todos os benefícios diretos e indiretos previstos nesta contratação, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, bem como produzir os seguintes relatórios gerenciais, via Web:
- a) **Relatório de Composição da Frota.** Este relatório terá como fundamento permitir ao executor/gestor do contrato identificar a quantidade total de veículos cadastrados no Sistema, possibilitando a classificação através de diferentes formas, seja por Fabricante, Modelo, Versão ou Ano de Fabricação, por potência do motor, por Coordenação e por Postos;
 - b) **Relatório de Histórico de Veículo.** Este relatório deverá listar todas as operações realizadas quer seja por um veículo ou por todos os veículos da frota, contendo as seguintes informações: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, combustível adquirido (tipo e quantidade), valor da operação e saldo;
 - c) **Relatório de Análise de Consumo de Combustível.** Este relatório deverá permitir ao Gestor avaliar, para um determinado tipo de combustível, a performance dos veículos em termos de consumo (km/l) em um determinado período, por Coordenação e Postos;
 - d) **Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota.** Este relatório deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido, por Coordenação e Postos; 30
 - e) **Relatório de Preços Praticados nos Postos.** Este relatório deverá identificar os combustíveis adquiridos cujos preços unitários estejam compatíveis com os preços de mercado.
 - f) **Relatório de Utilização de Mercadorias por Estabelecimento.** Este relatório deverá apresentar a operacionalização dos serviços individualizada por estabelecimento a fim de identificar inclusive o tipo de operação.
 - g) **Relatório de Utilização de Mercadorias por Usuário.** Este relatório deverá apresentar a utilização dos serviços por usuário, identificando inclusive o tipo de operação efetuada.
 - h) **Relatório de Utilização de Mercadorias por Veículo.** Este relatório deverá possibilitar a verificação da utilização dos serviços na rede de estabelecimentos credenciados, por veículo, separados por tipo de operação efetuada.
 - i) **Relatório de Desvio de odômetro por Veículo.** Este relatório deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quilometragem dos veículos.
 - j) **Relatório de Extrato de Conta Portador / Conta Base.** O relatório de Conta Portador servirá para verificar o extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido.
 - k) **Relatório de Evolução de Despesas da Frota.** Este relatório deverá possibilitar a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período.
- l) **Outro relatório de interesse da Justiça Federal em Goiás;**
- 3.3. O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 3.4. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato, e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE;
- 3.5. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso;
- 3.6. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede credenciada por meio de identificação eletrônica.
- 3.7. O sistema deverá prover meios para que a Administração possa limitar, por unidade usuária e por veículo, a quantidade a ser abastecida.
- 3.8. O acesso às informações prestadas pela Contratada deverá ser compatível com os padrões utilizados na rede interna da Justiça Federal, devendo ser disponibilizado na internet um portal para acesso aos relatórios/informação dos cartões, assim como permitir a exportação desses dados para o formato pdf.
- 3.9. O sistema contratado deverá permitir alterações nos limites inseridos inicialmente a qualquer tempo mediante autorização da Justiça Federal em Goiás;
- 3.10. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser fornecido com interface, que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Justiça Federal em Goiás para permitir a importação de dados.

- 3.11.. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico e equipamentos, instalações, treinamento, manutenção, relatórios e outras decorrentes do serviço.
- 3.12.. A CONTRATADA deverá possuir sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.
- 3.13.. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE terem acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento;
- 3.14. A CONTRATADA deverá permitir o acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento, para qualquer operação, com exigência prévia de digitação de senha válida do usuário;
- 3.15. A CONTRATADA deverá permitir a troca periódica ou a validação de senha pessoal dos executores/fiscalizadores do contrato, sempre que houver necessidade;
- 3.16. O abastecimento indevido, não autorizado, em duplicidade ou que esteja bloqueado, será considerado falha do sistema e não será suportado pelo CONTRATANTE;
- 3.17. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração da Justiça Federal em Goiás.

4) A cobertura da presente contratação compreende o fornecimento de combustíveis para os veículos e grupos geradores, conforme abaixo relacionado.

| LOCALIZAÇÃO | IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO | ANO DE FABRICAÇÃO | PLACA | TIPO DE COMBUSTÍVEL |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|----------|---------------------|
| 1. SJGO/Goiânia | FIAT SIENA HLX 1.8 FLEX | 2006 | NGG-4248 | FLEX |
| 2. SJGO/Goiânia | FORD/RANGER 3.2 L, XLT CD, 4X4 | 2012 | OMO-3116 | DIESEL S10 |
| 3. SJGO/Goiânia | NISSAN SENTRA | 2012 | OGR-3732 | FLEX |
| 4.SJGO/Goiânia | FORD/RANGER 3.2L, XLT, CD, 4X4 | 2012 | OMO-3036 | DIESEL S10 |
| 5.SJGO/Goiânia | MICROÔNIBUS SPRINTER 415 CDI | 2013 | ONJ-5956 | DIESEL S10 |
| 6.SJGO/Goiânia | FORD/RANGER 3.2 L, XLT CD, 4X4 | 2014 | ONV-7164 | DIESEL S10 |
| 7.SJGO/Goiânia | TRAILBLAZER/CHEVROLET | 2014 | ONG-8498 | DIESEL S10 |
| 8.SJGO/Goiânia | CAMINHÃO 8.156EDELIVERY | 2017 | PRJ-9841 | DIESEL S10/Arla 32 |
| 9. SJGO/Goiânia | ONIX PLUS LT | 2020 | RCC5C48 | FLEX |
| 10. SJGO/Goiânia | ONIX PLUS LT | 2020 | RCC5B08 | FLEX |
| 11. SJGO/Goiânia | TOYOTA/YARIS HA XS15 | 2022 | SCP9I57 | FLEX |
| 12. SJGO/Goiânia | HONDA/CITY EXL | 2022 | SCG7H28 | FLEX |
| 13. Subseção de Anápolis | FORD/RANGER 3.2 L, XLT CD, 4X4 | 2014 | ONV-7214 | DIESEL S10 |
| 14. Subseção de Anápolis | PEGEOUT/ 408 SEDAN AT | 2013 | OND-1904 | FLEX |
| 15. Subseção Formosa | FORD FOCUS 2L FC FLEX | 2011 | NWM-4031 | FLEX |
| 16. Subseção Itumbiara | RENAULT LOGAN EXP 1.6 | 2010 | HNT-6182 | FLEX |
| 17.Subseção Jataí | AMAROK/VW | 2013 | ONI-1891 | DIESEL S10 |
| 18.Subseção Luziânia | PEGEOUT/408 SEDAN AT | 2013 | OND-1864 | FLEX |
| 19. Subseção Rio Verde | PICKUP S10 2.8 CD | 2010 | JHY-2687 | DIESEL |
| 20. Subseção Uruaçu | CAMINHONETE FORD RANGER | 2011 | NWO-2668 | DIESEL |
| 21. Grupo Gerador 1 (Goiânia) | | | | DIESEL |
| 22. Grupo Gerador 2 (Goiânia) | | | | DIESEL |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------|
| 23.Grupo Gerador 3 (Uruaçu) | | | | DIESEL |
| 24.Grupo Gerador 4 (Formosa) | | | | DIESEL |
| 25.Grupo Gerador 5 (Goiânia/Gama Dias) | | | | DIESEL |

E.2. Critérios de sustentabilidade

As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão, durante a execução do objeto, atender a critérios de sustentabilidade, tais como a realização da separação e destinação adequadas dos resíduos descartados, recicláveis ou não, oriundos da execução dos serviços, sem prejuízo de outros;

Justifica-se a solicitação de atendimento a critérios de sustentabilidade, em razão do compromisso que a Justiça Federal de 1º Grau em Goiás tem para com o meio ambiente.

E.3. Critérios de acessibilidade

Não se aplica.

E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos (nos casos de licitação que compreendam bens permanentes e/ou bens de consumo)

| Itens | Requisitos mínimos | - Fabricante 1 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI) | - Fabricante 2 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI) | - Fabricante... - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI) | Justificativa Caso alguma especificação (requisitos mínimos) deva ser mantida, ainda que não atendida por pelo menos três dos fabricantes listados. |
|-------|--------------------|--|--|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

F. Descrição da solução como um todo

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Assegurar a continuidade dos serviços, cumprindo as demandas de transporte de forma eficiente. Os resultados pretendidos incluem garantir o abastecimento contínuo dos veículos, otimizar o gerenciamento de combustível, monitorar e controlar o consumo, fornecer relatórios e análises detalhados. A contratação visa alcançar uma gestão mais eficaz, reduzir custos e contribuir para a qualidade dos serviços prestados pela SJGO.

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

Não haverá adequação do ambiente.

F.4. Descrição integral da solução

A solução visa assegurar o abastecimento contínuo dos veículos, garantindo a continuidade dos serviços de transporte da Seccional e otimizando o consumo de combustível.

G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaro que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra haver diversas fornecedoras no mercado nacional capazes de atender o objeto pretendido;
- Foram realizadas estimativas preliminares de preços de mercado, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsável pela elaboração: *(servidor da unidade requisitante)*

Rafael Valadares Leite, Servidor Requisitado, matrícula GO80595

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: *(diretor)*

Luciana Cristina de Carvalho Ávila, Supervisora da Sevit, matrícula GO80312



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 17/11/2023, às 12:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **19415748** e o código CRC **CFF884D1**.