



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de transporte de urnas eletrônicas e seus materiais agregados, do Núcleo Gestor de Urnas Eletrônicas (NGUE) do Tribunal Regional Eleitoral do Pará para as Zonas Eleitorais Estado, nos trechos de ida e de retorno, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER MÉTRICA		QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Transporte de urnas eletrônicas e de seus materiais agregados entre o Núcleo Gestor de Urnas do TRE-PA e as zonas eleitorais do Baixo Amazonas e Sudoeste paraense , conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	3280	Unidade	1	R\$ 296.502,63	R\$ 296.502,63
2	Transporte de urnas eletrônicas e de seus materiais agregados entre o Núcleo Gestor de Urnas do TRE-PA e as zonas eleitorais da Ilha do Marajó , conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	3280	Unidade	1	R\$ 135.042,13	R\$ 135.042,13
3	Transporte de urnas eletrônicas e de seus materiais agregados entre o Núcleo Gestor de Urnas do TRE-PA e as zonas eleitorais do Sul e Sudeste paraense , conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	3280	Unidade	1	R\$ 293.756,03	R\$ 293.756,03
4	Transporte de urnas eletrônicas e de seus materiais agregados entre o Núcleo Gestor de Urnas do TRE-PA e as zonas eleitorais do Nordeste paraense , conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	3280	Unidade	1	R\$ 320.934,46	R\$ 320.934,46

1.2 Os serviços foram especificados observando os princípios da padronização e do parcelamento, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes deste TR e seus anexos, utilizando o código aproximado de serviço constante do Catálogo Unificado de Materiais e Serviços – CATMAT/CATSER do SIASG. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT/CATSER e do Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - Apêndice I deste TR.

1.4 O objeto será adjudicado por **item**, conforme definido nos estudos técnicos preliminares.

1.5 O prazo de vigência da contratação será até **31/12/2026**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento (art. 111 da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e demais cláusulas obrigatórias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico (itens 1 e 5) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- Processo SEI 0001463-63.2025.6.14.8000
- Portaria nº 22.565/2023 - TRE/PRE/DG/SA/GABSA (2851386)
- Anexo V (Plano de Eleições de TI), item 11 (2835065)
- ID PCA no PNCP: 61784 (05703755000176-0-000001/2026);
- Data de Publicação: 21/05/2025

2.3 O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o objetivo específico "aprimorar os processos de compras e contratações, promovendo a inserção de critérios socioambientais nos contratos", conforme requisitos contidos na especificação técnica do objeto e no item 4.2 deste TR.

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 (item 4) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no **tópico 2** dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, destacando-se os pontos a seguir:

Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, no que couber, que se baseiam no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA, na Resolução CNJ nº 400, de 2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União:

Eficiência Energética e Emissões (Veículos)

a) É desejável que os veículos a serem utilizados na execução dos serviços de transporte e recolhimento das urnas possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) da categoria "A" (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular), ou comprovem eficiência

energética equivalente.

b) Os veículos empregados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), em conformidade com as Resoluções pertinentes do CONAMA (Resolução nº 018/1986, alterada pelas Resoluções nº 15, de 1995, nº 315, de 2002, e nº 414, de 2009. Complementada pelas Resoluções nº 08, de 1993, e nº 282, de 2001).

c) Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

Descarbonização e Combustíveis Renováveis:

d) Em alinhamento ao Eixo 11 do PLS do TRE/PA e ao Programa Justiça Carbono Zero, os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar, preferencialmente, o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel ou eletricidade), inclusive mediante tecnologia *flex*.

Gestão de Resíduos e Embalagens:

e) A contratada obriga-se a dar destinação final ambientalmente adequada aos resíduos sólidos eventualmente gerados na prestação do serviço (como insumos de amarração, embalagens, pneus inservíveis e óleos lubrificantes de seus veículos), abstendo-se de descartá-los irregularmente nas dependências do Tribunal ou em vias públicas, em observância à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Conduta, Equidade e Diversidade:

f) A Contratada deverá orientar seus prepostos e empregados sobre a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar e coibir todo e qualquer tipo de discriminação (raça, gênero, orientação sexual, religião) ou assédio moral e sexual no âmbito das dependências da Justiça Eleitoral, sujeitando-se às penalidades contratuais em caso de descumprimento.

g) A contratada deverá conhecer, orientar seus funcionários e fazer cumprir as normas de conduta previstas no código de ética e conduta do TRE/PA, bem como sobre a necessidade de observância da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação adotada no âmbito deste Tribunal.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria Técnica

4.5. Apesar da vistoria prévia aos locais de execução não ser exigida como requisito obrigatório para a participar do certame, especialmente em razão das diversas Zonas Eleitorais no Estado do Pará, recomenda-se às licitantes que, se possível, agendem visita às instalações do NGUE (localizado no município de Ananindeua, bairro Cidade Nova II, WE 13, S/N entre SN 1 e SN 2, CEP. 67.130-410) previamente à realização do certame, para melhor conhecer e entender a dinâmica local, como: verificação do espaço de tráfego e de manobra de veículos, espaço de embarque e desembarque de material e das limitações operacionais internas do prédio, que condicionam o recolhimento ou a entrega de urnas aos quantitativos máximos previstos no cronograma do **Anexo II** do Termo de Referência.

4.5.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia ao NGUE.

4.5.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa

comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.3 Eventual erro no dimensionamento de propostas pelo não conhecimento das características acima destacadas deverão ser absorvidas pela licitante, sem prejuízo das sanções contratuais pelo não cumprimento do cronograma de saída e de retorno de materiais, previstas na tabela de multas do Termo de Referência.

4.5.4 A licitante que desejar realizar vistoria deverá agendar previamente com o NGUE através do e-mail ngue@tre-pa.jus.br, ou através dos telefones (91) 3346-8892 / 8896, em até dois dias úteis antes da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Cada item (região do Estado) do objeto da licitação compreenderá duas fases de execução: **(FASE 1)** a distribuição dos materiais até a zona, e **(FASE 2)** o recolhimento, que ocorrerá somente após o período do segundo turno das eleições municipais, ainda que a Zona Eleitoral não tenha possibilidade de segundo turno.

5.1.1 O início da primeira etapa da execução está programado para o mês de **julho/2026**, de acordo com o cronograma de execução constante do **Anexo II** deste Termo de Referência.

5.1.2 A distribuição resumida de Zonas Eleitorais por item segue na tabela a seguir:

Item	Mesorregião	Zona/Posto - Município
1	Baixo Amazonas e Sudoeste Paraense	18ª - ALTAMIRA; 19ª - MONTE ALEGRE; 20ª - SANTARÉM; 21ª - ALENQUER; 22ª - ÓBIDOS; 34ª - ITAITUBA; 38ª - ORIXIMINÁ; 54ª - SENADOR JOSÉ PORFÍRIO; 55ª - ALMEIRIM; 68ª - RURÓPOLIS; 79ª - URUARÁ; 80ª - PACAJÁ; 82ª - PORTO DE MOZ; 83ª - SANTARÉM; 85ª - MEDICILÂNDIA; 89ª - TERRA SANTA; 91ª - NOVO PROGRESSO; 92ª - PRAINHA; 101ª - NOVO REPARTIMENTO; 102ª - JACAREACANGA; 104ª - SANTARÉM; 105ª - JURUTI
2	Marajó	2ª - CACHOEIRA DO ARARI; 3ª - SOURE; 10ª - MUANÁ; 15ª - BREVES; 16ª - AFUÁ; 17ª - CHAVES; 26ª - GURUPÁ; 27ª - PONTA DE PEDRAS; 44ª - PORTEL; 48ª - SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA; 86ª - CURRALINHO; 90ª - ANAJÁS; 99ª - MELGAÇO
3	Sul-Sudeste Paraense	23ª - MARABÁ; 24ª - CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA; 40ª - TUCURUÍ; 42ª - PARAGOMINAS; 46ª - SANTANA DO ARAGUAIA; 51ª - RONDON DO PARÁ; 53ª - SÃO FÉLIX DO XINGU; 56ª - ITUPIRANGA; 57ª - SÃO JOÃO DO ARAGUAIA; 58ª - CURIONÓPOLIS; 59ª - REDENÇÃO; 60ª - RIO MARIA; 61ª - XINGUARA; 62ª - SÃO GERALDO DO ARAGUAIA; 69ª - JACUNDÁ; 74ª - TUCUMÃ; 75ª - PARAUAPEBAS; 84ª - DOM ELISEU; 100ª - MARABÁ; 103ª - BREU BRANCO; 106ª - PARAUAPEBAS

4	Nordeste Paraense	4ª - CASTANHAL; 4ª - SANTA MARIA DO PARÁ; 5ª - IGARAPÉ-AÇU; 5ª - SÃO FRANCISCO DO PARÁ; 6ª - IGARAPÉ-MIRI; 7ª - ABAETETUBA; 8ª - VIGIA; 9ª - CURUÇÁ; 11ª - SÃO MIGUEL DO GUAMÁ; 11ª - IRITUIA; 12ª - CAMETÁ; 13ª - BRAGANÇA; 14ª - VISEU; 25ª - CAPANEMA; 25ª - PEIXE-BOI; 31ª - MARACANÃ; 32ª - MARAPANIM; 33ª - NOVA TIMBOTEUA E STM NOV.; 33ª - PRIMAVERA E QUATIPURU; 35ª - BAIÃO; 35ª - MOCAJUBA; 36ª - SANTA ISABEL DO PARÁ; 37ª - MOJU; 39ª - TOMÉ-AÇU; 41ª - OURÉM; 45ª - OEIRAS DO PARÁ; 49ª - MÃE DO RIO; 50ª - CASTANHAL; 50ª - SÃO DOMINGOS DO CAPIM; 52ª - AUGUSTO CORRÊA; 64ª - SALINÓPOLIS; 65ª - BARCARENA; 70ª - CAPITÃO POÇO; 81ª - GARRAFÃO DO NORTE; 87ª - CONCÓRDIA DO PARÁ; 88ª - LIMOEIRO DO AJURU; 93ª - TAILÂNDIA; 94ª - ACARÁ;
---	-------------------	--

5.1.3 O Núcleo Gestor de Urnas - NGUE fica localizado no município de Ananindeua/PA, na Cidade Nova II, WE 13B, S/N entre SN 1 e SN 2, CEP. 67.130-410, Telefones (91) 3346-8892 / 8896. Mapa Google <https://goo.gl/maps/Zz7Yy9qG76tbw4YC6>.

5.1.4. O endereço e contatos das zonas eleitorais do Estado podem ser verificados por meio do Infozonas, na internet, no seguinte endereço: https://apps2.tre-pa.jus.br/apex/r/apex_app/infozonas/zonas/

Casos Especiais

5.1.5 No caso do TRE-PA não receber os materiais elencados para o transporte (cabinas e baterias) até o prazo previsto, será automaticamente postergada a data avençada no tópico 5.2.1 e seguintes, sem prejuízo para as partes e sem alteração do valor contratual.

5.1.6 Em caso de qualquer ocorrência que venha a por em risco a execução da eleição, o TRE-PA poderá solicitar em comum acordo com a Contratada a alteração do cronograma de envio dos materiais, desconsiderando as datas previstas, sem prejuízos para as partes e sem alteração no valor contratual.

5.1.7 Em caso de qualquer impossibilidade de remessa ou do retorno dos materiais, nas datas previstas, a Contratada será informada e deverá aguardar sua liberação para poder realizar o transporte, sem prejuízos para as partes e sem alteração no valor contratual.

Descrição das Fases de execução:

FASE 1 - TRANSPORTE DO NGUE PARA AS ZONAS ELEITORAIS E POSTOS DE ATENDIMENTO (JULHO A AGOSTO DE 2026)

5.2. A primeira fase corresponde à identificação, separação e transporte dos materiais do NGUE para as Zonas Eleitorais e Postos de atendimentos do Interior do Estado, elencadas na tabela acima, e compreende dois momentos: a retirada de materiais do NGUE, localizado em Ananindeua, e a entrega dos materiais nas Zonas Eleitorais do Estado.

Identificação e separação do material

5.2.1. Os materiais relacionados no Anexo I do Termo de Referência (Fase I – Distribuição) serão disponibilizados à(s) contratada(s) no NGUE, a partir de **22/06/2026** (duas semanas antes do início do embarque dos materiais) para separação, mediante agendamento dos dias de trabalho com o NGUE (ngue@tre-pa.jus.br).

5.2.2 Para melhor organizar este procedimento, a contratada deverá apresentar pessoal devidamente credenciado e em número suficiente para a realização do serviço.

5.2.3 A contratada deverá encaminhar ao NGUE (ngue@tre-pa.jus.br) a relação com os nomes das pessoas responsáveis pela classificação do material até a antevéspera do início dos serviços, contendo as seguintes informações:

- Nome da empresa/CNPJ

- motivo do acesso;
- data e hora;
- nome das pessoas / cargo na empresa / RG;
- orientações e esclarecimentos deverão ser solicitados pelos telefones do NGUE: (91) 3346-8892 / 8896.

5.2.4 A disponibilização da força de trabalho necessária para a identificação, separação e carregamento dos materiais no NGUE é de **responsabilidade da contratada**.

Retirada de materiais do NGUE e entrega nas zonas eleitorais

5.2.5 O início do carregamento para distribuição às Zonas Eleitorais do interior do Estado ocorrerá no período **entre 23/07/2026 a 12/08/2026 (inclusive durante o fim de semana se necessário, em casos justificados)**, de acordo com o cronograma de retirada de materiais definidos do **Anexo II do Termo de Referência**.

5.2.6 O material, já classificado e identificado, deverá ser organizado nos veículos de forma que facilite a entrega nas Zonas Eleitorais.

5.2.7 A entrega dos materiais nas Zonas Eleitorais deverá ser efetuada em dias úteis, de 8 às 17 horas, em dia e hora agendados pela contratada com o Chefe de Cartório.

5.2.8 Em casos devidamente justificados à Fiscalização, a entrega poderá ser feita em dias não úteis no horário de **8h às 17h**, desde que a contratada entre em contato previamente com a respectiva Zona Eleitoral, para verificar a possibilidade de recebimento dos materiais.

5.2.9 A descarga dos materiais recolhidos no Núcleo Gestor de Urnas deve ser feita diretamente nas Zonas Eleitorais **sendo vedado o descarregamento injustificado e sem conhecimento da fiscalização em outra localidade, em armazém de terceiros ou em depósitos temporários, antes da entrega**;

5.2.9.1 **Excetua-se** da vedação do tópico anterior os casos em que, dado conhecimento à fiscalização, e por força do fracionamento do transporte fluvial para diversas localidades a partir de um porto central, houver necessidade justificada de armazenamento temporário em depósito/armazém.

5.2.9.2 Na ocorrência do tópico anterior, a empresa deverá observar as normas de armazenamento seguro das urnas e materiais agregados consubstanciados na Instrução Normativa TRE-PA nº 1 de 25/06/2022, que será encaminhado pela fiscalização às contratadas.

5.2.10 **Os contatos das Zonas Eleitorais constam do site da internet do Tribunal em https://apps2.tre-pa.jus.br/apex/r/apex_app/infozonas/zonas/**

5.2.11 Durante a entrega dos materiais nas Zonas Eleitorais, pelo menos 1 (um) funcionário ou representante da contratada, devidamente credenciado, deverá estar presente para assinar documentos em nome da empresa, devendo identificar-se ao chefe de cartório ou pessoa designada por este com documento que comprove seu vínculo com a empresa. Caberá ao representante da Justiça Eleitoral notificar a fiscalização em caso de descumprimento desta norma.

5.2.12 A disponibilização da força de trabalho necessária para a movimentação e descarregamento dos materiais na zona eleitoral é de **responsabilidade da contratada**.

5.2.13 A Contratada deverá apresentar ao TRE-PA, em até **14 (quatorze) dias após a assinatura do contrato**, por meio do e-mail ngue@tre-pa.jus.br, o **cronograma operacional de suas atividades, contendo os dias de entrega** dos materiais nas zonas eleitorais, obedecendo aos prazos previstos nestes Estudos Preliminares.

5.2.14 Caso haja necessidade de alteração no cronograma por motivos de força maior ou caso fortuito, a contratada deverá comunicar a fiscalização com antecedência de no mínimo **72 (setenta e duas) horas**.

FASE 2 - TRANSPORTE DAS ZONAS ELEITORAIS PARA O NGUE - (NOVEMBRO A DEZEMBRO 2026)

5.3. A segunda fase corresponde ao transporte dos materiais no trajeto reverso, das zonas eleitorais para o NGUE, e compreende dois momentos: a organização/retirada de materiais das zonas eleitorais e a entrega devidamente identificada/separada por zona no NGUE em Ananindeua.

5.3.1 Os endereços completos e os respectivos contatos das Zonas Eleitorais envolvidas podem ser verificados no site da internet do Tribunal em **internet** em https://apps2.tre-pa.jus.br/apex/r/apex_app/infozonas/zonas/

Retirada dos materiais das zonas eleitorais

5.3.2 As zonas eleitorais disponibilizarão os materiais relacionados no Anexo I do Termo de Referência (Fase 2 - Recolhimento) à Contratada a partir de **09/11/2026** (um mês antes da previsão de devolução no NGUE) **conforme o cronograma do Anexo II do Termo de Referência.**

5.3.3 Os responsáveis pela contratada deverão organizar os materiais de forma a facilitar a identificação/separação de materiais por zona eleitoral na hora do recebimento no depósito de urnas (NGUE).

5.3.4 A descarga dos materiais recolhidos em cada Zona Eleitoral deve ser feita diretamente no Núcleo Gestor de Urnas, sendo **vedado o descarregamento injustificado e sem conhecimento da fiscalização em outra localidade, em armazém de terceiros ou em depósitos temporários, antes da entrega.**

5.3.4.1 Excetua-se da vedação do tópico anterior os casos em que, dado conhecimento à fiscalização, e por força do fracionamento do transporte fluvial de diversas localidades até um porto central, houver necessidade justificada de armazenamento temporário em depósito/armazém.

5.3.4.1.1 Na hipótese do tópico anterior, a empresa deverá observar as normas de armazenamento seguro das urnas e materiais agregados consubstanciados na Instrução Normativa TRE-PA nº 1 de 25/06/2022, que será encaminhado pela fiscalização às contratadas.

5.3.5 Durante o recolhimento dos materiais nas Zonas Eleitorais, pelo menos 1 (um) funcionário ou representante da contratada, devidamente credenciado, deverá estar presente para assinar documentos em nome da empresa, devendo identificar-se ao chefe de cartório ou pessoa designada por este com documento que comprove seu vínculo com a empresa. Caberá ao representante da Justiça Eleitoral notificar a fiscalização em caso de descumprimento desta norma.

5.3.5.1 O profissional a que se refere o tópico anterior deverá atuar durante toda a rota de recolhimento, observando o cumprimento da obrigação do tópico 5.3.10 (identificação/separação dos materiais no veículo por zona eleitoral).

5.3.6 A disponibilização da força de trabalho necessária para a movimentação dos materiais na zona eleitoral é **de responsabilidade da contratada.**

Devolução dos materiais no NGUE

5.3.7 A chegada dos materiais ao NGUE deverá observar a capacidade operatória diária daquela Unidade, conforme o cronograma estabelecido e constante do Anexo II do Termo de Referência.

5.3.8 Para melhor organizar este procedimento, a contratada deverá apresentar pessoal devidamente credenciado em número suficiente para a realização do serviço.

5.3.9 A contratada deverá encaminhar ao NGUE (ngue@tre-pa.jus.br) a relação com o nome das pessoas responsáveis pela classificação do material até a antevéspera do início dos serviços, contendo as seguintes informações:

- Nome da empresa/CNPJ
- motivo do acesso;
- data e hora;
- nome das pessoas / cargo na empresa / RG;
- orientações e esclarecimentos deverão ser solicitados pelos telefones: 91 3346-8831 / 8832/ 8833/ 8834 .

5.3.10 A identificação e separação de materiais devolvidos no NGUE, de responsabilidade da contratada, deverá ser organizada por zona eleitoral.

5.3.11 A disponibilização da força de trabalho necessária para o descarregamento dos materiais no NGUE é **de responsabilidade da contratada**.

5.3.12 A Contratada deverá apresentar ao TRE-PA até **30 de outubro de 2026**, por meio do e-mail ngue@tre-pa.jus.br, o **cronograma de recolhimento de urnas de suas respectivas zonas eleitorais, contendo os dias de recolhimento**, obedecendo aos prazos previstos nestes estudos preliminares.

Controle do Material - GTM

5.4 O Controle dos materiais transportados será feito de acordo com as instruções da Portaria nº 22.171/2023 TRE/PRE/DG/STI/GABSTI de 15/05/2023 (evento SEI 1902204) e através da Guia de Transporte de Material – GTM, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência, onde constarão os dados dos materiais como: quantidade, origem, destino e demais informações necessárias para o transporte.

5.4.1 A GTM será emitida em 4 (quatro) vias, assim destinadas:

- 1ª via à Unidade do TRE-PA responsável pelo envio do material;
- 2ª via à Unidade do TRE-PA responsável pelo recebimento do material;
- 3ª via à Contratada, que encaminhará posteriormente à Comissão de Fiscalização para comprovação do serviço;
- 4ª via à Contratada.

5.4.2 As informações só serão válidas se assinadas pelas respectivas partes.

5.4.3 Serão responsáveis pela emissão e recebimento da GTM, no NGUE, servidor designado pela chefia do núcleo, e na Zona Eleitoral, a Juíza ou Juiz ou a chefia do cartório.

5.4.4 A GTM deverá ser preenchida, emitida e devidamente assinada por cada responsável e entregue, juntamente com os materiais, a pessoa representante da Contratada, devendo esta conferir, carimbar e assinar, registrando o dia do recebimento. Nessa ocasião, a 1ª via ficará retida pela unidade emissora (NGUE ou Zona Eleitoral) para efeito de comprovação de entrega dos materiais.

5.4.5 Se observada qualquer diferença no quantitativo de material entregue/devolvido, o servidor responsável pelo recebimento deverá obter informações com unidade remetente para esclarecimentos, assim como arguir a Contratada sobre a divergência, tratando da ocorrência de imediato, documentando-se o ocorrido via sistema SEI e comunicando as instâncias superiores.

Manuseio do Material

5.5 Os materiais constituem-se basicamente de material eletrônico e de papel, assim como mídias de urnas eletrônicas, acondicionados em embalagem de papelão ou em fardos, e o seu manuseio/transporte deverão seguir às seguintes exigências, adaptadas da Instrução Normativa nº 1 de 25/06/2022 (evento SEI 1605935), que "estabelece procedimentos a serem observados, no âmbito de jurisdição do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, referentes ao transporte, à movimentação à armazenagem e à conservação de urnas eletrônicas."

5.5.1 Não poderão ser expostos ao sol, à chuva, à umidade, à poeira e ao balanço excessivo, bem como a qualquer forma de transporte que possa danificá-los;

5.5.2 Deverão ser observadas, para o correto manuseio e transporte, as indicações existentes nas embalagens das urnas eletrônicas, relativas à(ao):

- fragilidade do material
- posição do carregamento
- empilhamento máximo

- proteção contra líquidos

5.5.3 As caixas das urnas eletrônicas somente poderão ser carregadas uma a uma, pelas aberturas laterais, sendo expressamente proibido o carregamento de mais de uma caixa por carregador, sob risco de danos ao equipamento;

5.5.4 As urnas não podem ser transportadas de cabeça para baixo, de lado ou qualquer outra forma que comprometa a sua integridade;

5.5.5 As caixas não poderão ser jogadas, empurradas ou arrastadas no chão, pois são consideradas partes do conjunto;

5.5.6 Não será permitido colocar objetos pesados sobre as embalagens ou andar sobre elas, pois não foram projetadas para suportar este tipo de carga;

5.5.7 Não será permitido escrever, colar fitas ou papéis nas caixas das urnas, a fim de não danificá-las.

Lacre do(s) veículo(s)

5.6 O embarque ou desembarque dos materiais deverá ser acompanhado pelo fiscal local no NGUE e pelas Zonas Eleitorais (fiscais setoriais), conforme rotinas destacadas na Portaria nº 22.171/2023 TRE/PRE/DG/STI/GABSTI (evento SEI 1902204), Capítulos VI a XI.

5.6.1 O uso de lacres de segurança é **opcional** por parte da contratada, sendo **recomendável** o seu uso.

5.6.2 Uma vez que todo o ciclo do transporte está protegido pelas rotinas de transferência patrimonial pela responsabilização de terceiros por danos e extravio e pela fiscalização contratual, o uso de lacres torna-se opcional, sendo obrigatório, contudo, o uso de cadeado nos baús dos veículos utilizados durante todo o ciclo de transporte.

5.6.3 Após cada etapa de embarque ou desembarque, o servidor da Justiça Eleitoral responsável deverá acompanhar a abertura e o posterior fechamento do veículo com cadeados ou com os lacres opcionais.

5.6.4) Caso a empresa utilize lacres, a sua numeração deve ser colocada no campo de observação da GTM.

5.6.5 Após a entrega ou retirada dos materiais na Zona Eleitoral o representante da contratada deverá fornecer ao chefe de cartório a GTM referente ao próximo ponto de entrega para que este possa registrar a numeração do lacre no campo observação.

Condições dos veículos utilizados

5.7 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) utilizar no transporte somente veículos e embarcações adequados e com as documentações tanto do veículo e do condutor em dia e de acordo com todas as exigências legais, sendo que, no caso de verificação de infração deste tópico pela fiscalização, a empresa **ficará obrigada a mudar de veículo ou resolver a pendência apresentada antes do embarque** dos materiais, sem prejuízo de eventuais sanções contratuais.

5.7.1 A fiscalização observará, no embarque dos materiais, os seguintes itens do veículo:

- Licenciamento do Veículo e habilitação do condutor
- Itens de segurança, conforme legislação em vigor.
- Pneus dianteiros, traseiros e reserva
- Tranca(s) da porta do baú
- Vedação da porta, do assoalho, do teto e das paredes internas do baú
- Limpeza interna do baú
- Suporte de amarração da carga

5.7.2 São vedadas e sujeitas à multa contratual as ocorrências abaixo listadas que ocorram de forma injustificada e sem conhecimento da fiscalização:

a) a troca do veículo inspecionado/aprovado pela fiscalização em qualquer momento do transporte.

Orientações gerais a serem seguidas na execução contratual

5.8 Além das demais disposições elencadas neste TR e seus anexos, a contratada deverá, ainda:

5.8.1 Credenciar formalmente junto à Fiscalização, no prazo de até 7 (sete) dias contados da data de assinatura do contrato, um representante com disponibilidade de apresentar-se na cidade de Belém, quando solicitado pela fiscalização. Este representante será responsável pelo gerenciamento de todos os serviços descritos neste Instrumento, respondendo pela empresa contratada, devendo o mesmo reportar à Fiscalização todos os seus questionamentos e/ou dúvidas em relação às atividades a serem realizadas;

5.8.2 Disponibilizar pessoal em número suficiente para a execução do objeto;

5.8.3 Organizar o material para embarque do Núcleo Gestor de Urnas Eletrônicas - NGUE - para as Zonas Eleitorais (Fase 1) e vice-versa quando se tratar do trajeto de volta (Fase 2);

5.8.4 Seguir o cronograma de SAÍDA das urnas/materiais do NGUE, constante do Anexo II do Termo de Referência;

5.8.5 Seguir o cronograma de RETORNO das urnas/materiais ao NGUE, constante do Anexo II do Termo de Referência;

5.8.6 Devolver as urnas e materiais no NGUE devidamente identificados e separados por zona eleitoral, acompanhados da GTM assinada pelo responsável local dos cartórios eleitorais;

5.8.7 Separar as urnas e os materiais de forma que não se misturem zonas diversas, tanto na entrega quanto no recolhimento;

5.8.8 Na fase 1, observar e controlar a entrega do material nas zonas eleitorais para que não haja equívoco, aferindo minuciosamente se todos os volumes correspondem à Zona Eleitoral a que se destinam;

5.8.9 Na fase 2, observar e controlar a devolução do material no NGUE para que não haja equívoco, aferindo minuciosamente se todos os volumes correspondem à Zona Eleitoral de origem;

5.8.10 Transportar os materiais de forma exclusiva e segura e dentro dos prazos estipulados neste Instrumento, através de veículos fechados (caminhão-baú), que garantam a integridade dos equipamentos;

5.8.11 Utilizar no transporte somente veículos adequados e com as documentações do veículo e do condutor de acordo com todas as exigências legais, sendo que no caso de verificação de infração deste tópico pela fiscalização, a empresa ficará obrigada a mudar de veículo ou resolver a pendência apresentada antes do embarque, sem prejuízo de eventuais sanções contratuais;

5.8.12 Os materiais deverão ser amarrados após o carregamento a fim de evitar o deslocamento da carga no interior do veículo ou da embarcação durante o transporte;

5.8.13 No caso de transporte em embarcações, os materiais deverão ser transportados dentro de caminhões/carretas ou, em embarcações de menor porte, ser protegidos com lona impermeável ou outro material para evitar que sejam molhados ou expostos ao sol;

5.8.14 Em caso de acidente ou defeito com qualquer um dos veículos ou embarcações que impeça o transporte dos materiais, a Contratada deverá disponibilizar outro transporte, sem prejuízo das exigências contidas neste Instrumento e no TR, no prazo de 24h, para dar continuidade ao serviço contratado. O fato deverá ser comunicado imediatamente tanto para a fiscalização do contrato, quanto para a(s) Zona(s) Eleitoral (is);

5.8.15 Possuir carregadores em número suficiente para a execução do serviço, devidamente identificados, para o descarregamento/carregamento dos materiais nos locais indicados (NGUE e Zonas Eleitorais), em todas as fases;

5.8.16 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

5.8.17 Apresentar cópia da(s) apólice(s) de contratação de seguros obrigatórios previstos na Lei 11.442/2007, conforme itens 5.12 a 5.14 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.9 Para a perfeita execução do objeto a contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais indispensáveis, tais como veículos adequados, ferramentas, equipamentos de proteção individual, ferramentas, lances, lonas etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10 Para o correto dimensionamento da proposta o licitante deve observar com critério as especificações do objeto, os requisitos da contratação, o modelo de execução, com especial destaque para a rotina de execução, etapas, cronograma, estimativa dos quantitativos, forma de faturamento e planilha de proposta (Anexo I deste Termo de Referência).

5.10.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Obrigações do contratante e do contratado

5.11 As condições de execução e obrigações específicas do objeto estão dispostas no ETP e neste Termo de Referência, especialmente nos tópicos "requisitos da contratação", "descrição da solução como um todo", "modelo de execução do objeto" e "modelo de gestão do contrato".

5.11.1 O termo de contrato definirá as obrigações gerais da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

Seguro obrigatório de transporte

5.12 Por ocasião da assinatura do Contrato, a empresa deverá comprovar que possui os seguros obrigatórios a que se refere o Art. 13, I, II e III da Lei 11.442, de 05 de Janeiro de 2007, a saber:

LEI 11.442/2007

(...)

I - Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C), para cobertura de perdas ou danos causados à carga transportada em consequência de acidentes com o veículo transportador, decorrentes de colisão, de abalroamento, de tombamento, de capotamento, de incêndio ou de explosão; (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023).

II - Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário por Desaparecimento de Carga (RC-DC), para cobertura de roubo, de furto simples ou qualificado, de apropriação indébita, de estelionato e de extorsão simples ou mediante sequestro sobrevindos à carga durante o transporte; e (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023).

III - Responsabilidade Civil de Veículo (RC-V), para cobertura de danos corporais e materiais causados a terceiros pelo veículo automotor utilizado no transporte rodoviário de cargas. (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023).

5.13 A Contratada deverá enviar à unidade demandante (selog@tre-pa.jus.br), antes da assinatura do contrato, cópia da(s) apólice(s) de seguro, que serão juntadas ao processo (Art. 13, §2º da Lei 11.442, de 05 de janeiro de 2007).

5.14 O custo dos seguros obrigatórios deve estar incluso no valor final da proposta da licitante, considerando-se cada urna modelo 2015 com o valor de R\$ 1.973,88; urna modelo 2020 com valores R\$ 4.375,36 e Urna Modelo 2022 com o valor de R\$ 5.965,15.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. A presente contratação não envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual não foram incluídas cláusulas relacionadas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições gerais

7.1 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.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

7.4 As comunicações entre o órgão 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.

7.5 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.1. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.8 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](#)).

7.9 A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Técnica

7.10 O fiscal técnico, **que no presente contrato poderá ser o mesmo servidor designado para a fiscalização Administrativa**, acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)), sendo suas atribuições:

a) Anotar 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](#));

b) Informar 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](#));

c) Comunicar à Coordenadoria de Licitações e Contratos, 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](#)).

d) Emitir notificações para a correção da execução do contrato, sempre que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

Fiscalização Administrativa

7.11 O fiscal administrativo, **que no presente contrato poderá ser o mesmo servidor designado para a fiscalização técnica**, 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](#)), cabendo a este:

a) Verificar 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).

b)) Atuar tempestivamente na solução do problema caso ocorra descumprimento contratual, 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](#)).

c) Comunicar 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](#)).

d) Observar, ainda, o que couber, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

7.12 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](#)), devendo, ainda

a) coordenar 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](#)).

b) 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](#)).

c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico/ administrativo 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](#)).

d) 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](#)).

e) 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](#)).

f) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização no NGUE e na Zona Eleitoral

7.13 A gestão da movimentação dos materiais, conferência, inspeção e organização antecipadamente à data de recolhimento pelos responsáveis pelo transporte deverá ser acompanhado pelo fiscal local no NGUE e pelas Zonas Eleitorais (fiscais setoriais), conforme rotinas descritas na Portaria nº 22.171/2023 TRE/PRE/DG/STI/GABSTI (evento SEI 1902204), Capítulos VI a XI.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos critérios de gestão do contrato (tópico 7 deste Termo de Referência) e de recebimento do objeto, abaixo indicados, com vistas à aferição da qualidade da prestação dos serviços e pagamento, não sendo utilizado na presente contratação o IMR, conforme justificativas constantes do ETP.

Do recebimento

8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3 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.

8.4 A fiscalização técnico/administrativa realizará o procedimento de recebimento provisório que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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.

8.6 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](#))

8.7 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.

8.8 Caso toda a documentação exigida tenha sido enviada previamente pela Contratada, **os serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico/ administrativo, 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](#)).

b) 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 relacionadas, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação devida ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.9 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.11 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

8.12 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](#).

8.13 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](#).

8.14 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15 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.

8.16 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](#).

8.17 O fiscal 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.

8.18 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.

8.19 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 necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contrata/do a ampla defesa.

8.21 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

8.22 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, considerando ainda o cronograma de pagamento em duas etapas conforme a seguir:

I. Quando do término da primeira fase da execução contratual, após a distribuição das urnas eletrônicas às zonas eleitorais, recebido o serviço de acordo com as regras do tópico 8.2 e seguintes deste Termo de Referência, a contratada fará jus ao recebimento de 50% do valor do item/contrato, ressalvadas eventuais retenções de sanções por descumprimento de cláusulas contratuais.

II. Quando do término da segunda fase da execução contratual, após o retorno das urnas eletrônicas ao Núcleo Gestor de Urnas, recebido o serviço de acordo com as regras do tópico 8.2 e seguintes deste Termo de Referência, a contratada fará jus ao recebimento dos 50% restantes do valor do item/contrato, ressalvadas eventuais retenções de sanções por descumprimento de cláusulas contratuais.

8.23 O pagamento de ambas as parcelas será realizado de acordo com as regras de recebimento do objeto e liquidação da despesa, descritas acima neste Termo de Referência.

8.24 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 da seguinte fórmula de atualização:

- $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,0001644$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de pagamento

8.25 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.26 Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

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

Das retenções tributárias:

8.28 Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

a) Tributos e contribuições federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11.01.12, enquadrando o objeto da contratação no código 6147 (Transporte de carga) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo simples nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da assinatura do contrato, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa, conforme modelo dado pela IN RFB nº 1.244/2012.

8.29 Para efeito do disposto no anterior, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e das contribuições, bem como os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas.

8.30 Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico 8.28, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

8.31 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.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **28/04/2026**.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 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.

Regime de execução

10.2 O regime de execução do contrato será o de Empreitada por preço global, conforme justificativas constantes do ETP.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.6 **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>;

10.7 **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;

10.8 **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.

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

10.10 **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

10.11 **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.

10.12 Registros de Operação de Transporte

10.12.1 Será exigido da(s) empresa(s) vencedora(s) **para os quatro itens da licitação**, no momento da habilitação jurídica, o seguinte registro:

a) Comprovação de **Inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga – RNTRC**, conforme a Resolução nº 5.982 de 23 de junho de 2022, da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT.

10.12.2 Para a(s) empresa(s) vencedora(s) dos itens 1 (Regiões do Baixo Amazonas/Sudoeste) e 2 (Ilha do Marajó), será exigida adicionalmente:

b) A comprovação de habilitação e **Registro na Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT para o exercício de atividade de Operador de Transporte Multimodal – OTM**, conforme Lei 9.611, de 19 de fevereiro de 1998; Decreto nº 3.411, de 12 de abril de 2000 e Resolução ANTT nº 794, de 22 de novembro de 2004.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15 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.

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

10.16 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](#);

10.17 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;

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

10.19 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.

10.20 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

10.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.23 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;

10.24. A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade/legitimidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo: I) a integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

10.25 O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração, nos termos da IN RFB n. 2.142/2023.

10.26 As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.27 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 patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor total estimado da contratação.

10.28 Os indicadores previstos e o patrimônio líquido devem ser calculados para cada exercício financeiro, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis.

Qualificação Técnica

10.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço com características e quantidades compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente a realização de **serviços de logística de transporte de quaisquer bens e/ou equipamentos eletrônicos**, em quantitativos **correspondentes a no mínimo 50% do quantitativo de urnas eletrônicas de cada item**.

10.29.1 Para fins da comprovação de que trata o subitem, a(s) empresa(s) deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica correspondente aos seguintes quantitativos mínimos:

- **Item 1:** 2.478 equipamentos eletrônicos;
- **Item 2:** 866 equipamentos eletrônicos;
- **Item 3:** 2.329 equipamentos eletrônicos;
- **Item 4:** 3.726 equipamentos eletrônicos.

10.29.2 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços;

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

10.29.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022

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

10.29.6 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.046.235,25** (um milhão, quarenta e seis mil, duzentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1 deste Instrumento e no Mapa Comparativo de Preços (Apêndice II).

11.2 O custo estimado total da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços, realizada pelo Setor competente do Tribunal, **em 28/04/2026** (3001153), com base nos critérios do art. 23 da Lei n. 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRE-PA (70272);
- II) Fonte de Recursos: 010000000000;
- III) Programa de Trabalho / PTRES: 167588;

IV) Natureza da Despesa: 33.90.39.74 FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS;

V) Plano Interno: ADM LOGIST.

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. advertência, exclusivamente pela infração prevista no subitem **13.1**, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem **13.1**;

III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem **13.1**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.

IV. Multa:

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor total do contrato;
- b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto.
- c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato.
- d) multa em percentual incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor global DO CONTRATO, durante a sua vigência, em decorrência das infrações abaixo descritas, considerando os graus e percentuais indicados nas Tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	DESCONTO
1	0,3% do valor do item/região correspondente
2	1% do valor do item/região correspondente
3	2 % do valor do item/região correspondente
4	1% do valor total do Contrato
5	3% do valor total do Contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	por ocorrência
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	por ocorrência
3	Deixar de cumprir os prazos de coleta no NGUE e entrega nas zonas (Fase 1) ou deixar de cumprir o cronograma fornecido, sem motivo justificável.	3	por ocorrência
4	Deixar de cumprir os prazos de coleta nas zonas e entrega no NGUE (Fase 2), ou deixar de cumprir o cronograma fornecido, sem motivo justificável.	3	por ocorrência
5	Deixar de realizar o transporte zelando pelo perfeito estado das urnas e materiais agregados, de forma que ocorra danos na embalagem, ou que as caixas sejam molhadas	1	Por ocorrência a cada múltiplo de 15 urnas.
6	No caso do item anterior, se o transporte feito de forma inadequada ensejar, de forma cumulativa, dano à embalagem dos materiais e dano físico à urna ou seus componentes, aplica-se esta disposição no lugar daquela	3	Por ocorrência a cada múltiplo de 15 urnas.
7	Deixar de entregar à fiscalização qualquer documento obrigatório segundo o Edital ou aqueles solicitados pela fiscalização	2	Por ocorrência
8	Deixar de disponibilizar equipe suficiente para atender às demandas em todas as fases do contrato: na retirada de materiais do NGUE, entrega nas zonas, recolhimento nas zonas e devolução no NGUE.	2	Por ocorrência
9	Descumprir as cláusulas de manuseio e de transporte seguro das urnas	1	Por ocorrência
10	Descumprir as cláusulas de identificação, organização e separação de material por zona na devolução dos materiais no NGUE	2	por zona eleitoral entregue em desconformidade
11	Utilizar veículos ou embarcações em desconformidade com o exigido no Termo de Referência.	2	por ocorrência de veículo em desconformidade
12	Entregar e/ ou recolher urnas em dias não úteis ou fora do horário das 08h às 17h, sem motivo justificável.	1	por ocorrência
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	por ocorrência

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.15. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.16. O recurso de que trata o subitem acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.17. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

a) Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

- Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar - ETP

- Apêndice II - Mapa Comparativo de Preços.
- Anexo I - Planilha de Formação de Preços (modelo de proposta).
- Anexo II - Cronograma de execução - Fases I e II
- Anexo III - Modelo de Guia de Transporte de Material - GTM



Documento assinado eletronicamente por **CLEBER SOUSA FANJAS, Coordenador**, em 06/05/2026, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALCIDES RENATO DA SILVA PAMPLONA JÚNIOR, Chefe de Seção**, em 07/05/2026, às 08:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3008430** e o código CRC **28D001CB**.

0000662-16.2026.6.14.8000

3008430v7