

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	EDUARDO CARDOSO DOS SANTOS	18/03/2026 09:23 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		551/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de locação de veículo sem e com motoristas devidamente habilitados, a ser prestado por pessoa jurídica, para prestação de serviço de transportes de pessoas em serviço, materiais e documentos, através de contrato por demanda, para atendimento das rotinas relativas às Eleições 2026 em todo Estado do Rio Grande do Norte no ano de 2026.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE
01	01	Veículos com motoristas para apoio às Eleições 2026 - Zonas Eleitorais do interior do RN - 1º turno.	1	Serviço
	02	Veículos com motoristas para apoio às Eleições 2026 - Zonas Eleitorais do interior do RN - 2º turno, se houver.	1	Serviço
02	03	Veículos com motoristas para apoio às Eleições 2026 - Zonas Eleitorais da Capital e Secretaria(SEDE) do TRE /RN - 1º turno.	1	Serviço
	04	Veículos com motoristas para apoio às Eleições 2026 - Zonas Eleitorais da Capital e Secretaria(SEDE) do TRE /RN - 2º turno, se houver.	1	Serviço

03	05	Veículos sem motoristas para apoio aos Coordenadores de Suporte técnico nas Eleições 2026 - 1º turno.	1	Serviço
	06	Veículos sem motoristas para apoio aos Coordenadores de Suporte técnico nas Eleições 2026 - 2º turno, se houver.	1	Serviço
04	07	Veículos com motoristas para apoio a força tarefa véspera e dia do pleito eleitoral 2026 - 1º turno .	1	Serviço
	08	Veículos com motoristas para apoio a força tarefa véspera e dia do pleito eleitoral 2026 - 2º turno, se houver.	1	Serviço
	09	Veículos com motoristas para apoio a força tarefa de Servidores no final do alistamento eleitoral 2026.	1	Serviço

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, possuindo padrões de desempenho e qualidade definidos neste termo de referência, conforme a legislação vigente.

1.3. As especificações e quantidades detalhadas do objeto encontram-se descritas nas tabelas constantes do Anexo I deste documento.

1.4. O prazo de vigência da contratação tem início em 01/05/2026 e final em 31/12/2026.

1.5. A contratação visa suprir a necessidade de mobilidade e logística para as Eleições 2026, abrangendo o transporte de pessoas, materiais e equipamentos em todo o Rio Grande do Norte.

1.6. O serviço é classificado como não continuado, pois atende à demanda sazonal e específica do calendário eleitoral.

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

1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

1.8.1. 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 – índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.8.3. 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.

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

1.8.5. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação é de fundamental importância para garantir a mobilidade institucional e logística necessária ao pleno êxito das Eleições 2026, assegurando o deslocamento de magistrados, servidores, colaboradores terceirizados e o transporte de bens e equipamentos da Justiça Eleitoral em todo o estado do Rio Grande do Norte.

2.2. Conforme verificado nas últimas eleições, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIE) do TRE/RN necessita de tal serviço para dar apoio aos deslocamentos de servidores (inclusive seus pertences) e materiais necessários ao serviço, incumbidos das tarefas relativas à instalação/suporte/desinstalação dos sistemas eleitorais, bem como das rotinas de preparação, realização e pós-eleições das Eleições 2026.

2.3. Constata-se que a maioria dos Cartórios Eleitorais, especialmente os da Capital e os situados em regiões remotas do Interior, não possui frota oficial própria ou em quantidade suficiente para o aumento exponencial de atividades no período eleitoral, tais como a fiscalização da propaganda e a preparação dos locais de votação.

2.4. A frota permanente e o quadro de motoristas do TRE/RN são dimensionados para a rotina administrativa ordinária, não possuindo capilaridade nem volume para absorver o regime de plantão e a distribuição geográfica simultânea exigida por um pleito geral.

2.5. A estratégia de contratação em lotes visa à eficiência administrativa por meio da economia de escala e da padronização dos serviços. O agrupamento permite que a mesma empresa opere no 1º e 2º Turnos, o que gera uma vantagem operacional crítica: a manutenção de equipes e motoristas já familiarizados com as rotas, os Chefes de Cartório e as rotinas específicas de cada Zona Eleitoral, eliminando a curva de aprendizado em um período de tempo exíguo.

2.6. Pela natureza sazonal e de curta duração da prestação do serviço, a licitação por itens isolados ou por veículos individuais torna-se pouco atrativa ao mercado, elevando o risco de itens desertos ou fracassados. O agrupamento em lotes robustos atrai empresas de maior porte e capacidade operacional, garantindo maior segurança jurídica e técnica ao Tribunal.

2.7. Caso a licitação se dê por item, ou ainda, por veículo para determinada localidade, é bem provável a repetição de várias licitações sem lograr êxito. Devido ao curto espaço de tempo da p

2.8. O objeto desta contratação está devidamente alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, sob o código de demanda STR.POE 24.01.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de veículos, abrangendo o transporte de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas. O serviço deve ser na modalidade "global", incluindo o fornecimento de veículos, motoristas (conforme o lote), combustível, seguro total e manutenção (preventiva e corretiva).

3.2. Os veículos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, higiene e pleno funcionamento. Devem possuir, obrigatoriamente: 5 (cinco) portas, ar-condicionado, direção assistida (hidráulica ou elétrica) e todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN.

3.2.1. Visando a confiabilidade mecânica durante o período crítico do pleito, os veículos deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

ITEM	ANO	MOTORIZAÇÃO MÍNIMA	CAPACIDADE DO PORTA MALAS /CAÇAMBA
01 e 02 (Interior)	2020	1.0	Acima de 300 litros
03 e 04	2022	1.3	Acima de 300 litros
05 e 06	2024	1.6	Acima de 430 litros, sendo 02 veículos tipo caminhonete.
07 e 08	2022	1.3	Acima de 430 litros
09	2022	1.3	Acima de 430 litros

3.3. A exigência da capacidade do porta-malas dos veículos se justifica pela necessidade de transporte de itens como urnas, equipamentos eletrônicos, equipamentos de informática, pertences pessoais dos servidores, dentre outros.

3.4. As caminhonetes do Item 05 e06 deverão ser, obrigatoriamente, do tipo Cabine Dupla, com tração 4x4 e reduzida, aptas a trafegar em terrenos arenosos e de difícil acesso (serras e sertão), garantindo o suporte técnico em qualquer localidade do Estado.

3.5. Parâmetros de Qualidade e Ciclo de Vida: Os serviços serão avaliados com base nos seguintes critérios de desempenho:

3.5.1. Substituição de Veículo: Em caso de pane, acidente ou manutenção, a reposição deve ocorrer em até 04 (quatro) horas na Capital e Região Metropolitana de Natal e até 08 (oito) horas no Interior.

3.5.2. Conduta Profissional: Os motoristas deverão atuar com urbanidade, presteza e traje adequado (conforme definido pela SETRAN), sendo vedado o uso de vestimentas com propaganda político-partidária.

3.5.3. Manutenção do Ciclo de Vida: A contratada é responsável pela verificação diária de níveis de óleo, água e estado dos pneus, garantindo que o ciclo de vida útil do veículo não seja comprometido por mau uso ou negligência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá disponibilizar veículos que atendam rigorosamente às especificações técnicas deste Termo de Referência. Os condutores alocados deverão possuir experiência profissional mínima de **01 (um) ano**, comprovada mediante CTPS ou documento equivalente.

4.1.1. É requisito essencial que os condutores demonstrem zelo, urbanidade e, preferencialmente, conhecimento da malha rodoviária e acessos rurais das regiões onde prestarão o serviço, visando o cumprimento célere dos roteiros de distribuição e suporte.

4.2. Para os deslocamentos que exijam pernoite, a Contratada deverá arcar com as despesas de alimentação e hospedagem dos condutores, observando integralmente os valores e condições previstos na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTRO-RN em vigor.

4.3. Vistoria e Recebimento: Os veículos serão recebidos pela SETRAN ou servidor designado somente após vistoria técnica.

4.3.1. Na vistoria, serão checados: estado dos pneus (incluindo estepe), funcionamento do ar-condicionado, presença de equipamentos obrigatórios e higienização.

4.3.2. A aprovação na vistoria não exime a Contratada de responsabilidades civis ou criminais por danos, acidentes ou prejuízos causados a servidores, terceiros ou bens transportados durante a execução contratual.

4.4. Caso a adjudicatária utilize frotas de táxi ou cooperativas, caberá exclusivamente a ela a regularização e obtenção de todas as licenças junto aos órgãos municipais e estaduais (DER, STTU, etc.), assumindo todos os custos de taxas e vistorias externas.

4.5. Gestão e Preposto: A contratada indicará um Preposto, com autoridade para resolver questões imediatas, disponível para contato via telefone e WhatsApp 24h durante a semana que antecede o pleito (1º e 2º turnos).

4.6. Todas as despesas de deslocamento, comunicação e logística do preposto correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.7. Natureza do Serviço: A contratação é de natureza não continuada, vinculada estritamente ao calendário das Eleições 2026, encerrando-se com a conclusão dos trabalhos de pós-eleição do 2º turno (se houver).

4.8. Sustentabilidade e Segurança: A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como a manutenção preventiva para controle de emissão de poluentes e a destinação correta de resíduos (óleos e pneus). Deverá, ainda, garantir que os condutores utilizem identificação funcional (crachá ou fardamento) e mantenham estrita neutralidade política, sendo vedado o uso de adereços de candidatos ou partidos nos veículos ou vestimentas.

4.9. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.10. É permitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, nas seguintes condições:

4.10.1. É permitida a subcontratação parcial, desde que autorizada previamente pelo TRE/RN, mantendo-se a responsabilidade integral da Contratada principal pela qualidade e prazos.

4.10.2. A subcontratada deverá comprovar a mesma qualificação técnica exigida da contratada principal.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.11.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.13. A realização de vistoria prévia não é condição obrigatória para a participação no certame, sendo facultada aos licitantes interessados para o fiel dimensionamento e elaboração de suas propostas.

4.13.1. No entanto, para o melhor dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 08 às 14 horas.

4.13.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.13.3. 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.

4.13.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus decorrentes dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida neste Termo de Referência e seus anexos:

5.1.1. O período e cronograma de execução para cada item estão detalhados no ANEXO I.

5.1.2. A Contratada deverá disponibilizar a frota conforme as especificações do subitem 3.2 e os quantitativos do ANEXO I.

5.1.3. Os veículos serão conduzidos por profissionais da Contratada, devidamente habilitados e identificados, à exceção do Itens 05 e 06 (Locação sem motorista), cuja condução ficará a cargo de servidores do TRE/RN ou pessoas por ele autorizadas.

5.2. Será exigida dos motoristas uma experiência profissional mínima de 01 (um) ano, comprovada pela apresentação da carteira de trabalho ou outro documento comprobatório.

5.3. Durante a prestação do serviço, os motoristas deverão manter apresentação compatível com a dignidade da Justiça Eleitoral. É obrigatório o uso de calça comprida e calçado fechado, sendo vedado o uso de camisetas sem manga ou vestimentas sumárias/inadequadas ao ambiente institucional.

5.4. Franquia e Quilometragem: As propostas de preços deverão considerar a franquía de quilometragem estipulada no ANEXO I.

5.4.1. O "Valor da Locação por Período" deve englobar a franquía total.

5.4.2. Eventuais quilômetros excedentes serão pagos com base no "Custo do Quilômetro Adicional" registrado na proposta vencedora.

5.5. Jornada de Trabalho e Horas Excedentes: A estimativa média de utilização é de 08 (oito) horas diárias, podendo chegar a 14 (quatorze) horas na véspera e dia da eleição.

5.5.1. Os intervalos para refeição (almoço/jantar) deverão ser desconsiderados do cômputo da jornada para fins de horas excedentes.

5.5.2. O pagamento de horas excedentes ocorrerá apenas se o somatório das horas trabalhadas no período ultrapassar o total previsto no ANEXO I.

5.6. Caso haja previsão de pernoite, constará da planilha indicada no ANEXO I.

5.7. Logística no Interior (Itens 01 e 02): A contratada deverá, preferencialmente, alocar motoristas residentes na região da Zona Eleitoral atendida.

5.7.1. Caso o condutor seja de localidade diversa, as despesas com pernoite, alimentação e deslocamento do profissional serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para o Tribunal.

5.7.2. A gestão das diárias e horários de início/fim será coordenada pelos Chefes de Cartório, respeitados os limites contratuais.

5.8. As franquías de quilometragem citadas no Anexo I só serão iniciadas com a apresentação do veículo ao respectivo local.

5.9. Durante os deslocamentos sempre que conduzir um servidor do TRE/RN, o motorista do veículo deverá utilizar o condicionador de ar, salvo se aquele expressamente não o desejar.

5.10. Formulário especificado no ANEXO II, essencial para a comprovação da prestação do serviço, deverá ser preenchido pelo motorista, em conjunto com o servidor do TRE, diariamente, durante a prestação dos serviços. O servidor deverá fiscalizar a quilometragem e hora do início e fim do deslocamento, intervalos e quilometragens de almoço e qualquer outra informação que julgar necessária. No documento constarão as assinaturas do servidor e do motorista.

5.11. Não ocorrendo o 2º Turno das Eleições 2026, os veículos constantes do ANEXO I não serão necessários, não havendo, por consequência, o respectivo pagamento.

5.12. Para fins de cadastramento no sistema Compras.gov.br, serão utilizados códigos CATMAT /CATSER que guardem similaridade com o objeto. Contudo, em caso de eventuais divergências entre as descrições contidas no catálogo do sistema e as especificações detalhadas neste Termo de Referência, prevalecerão, para todos os efeitos, as especificações constantes neste Edital e seus anexos

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será regida por este Termo de Referência e pela Lei nº 14.133/2021, devendo as partes atuar com boa-fé e eficiência. Qualquer inexecução, total ou parcial, sujeitará a parte infratora às sanções legais e contratuais.

6.2. Canais de Comunicação: As interações oficiais ocorrerão prioritariamente via e-mail institucional e pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

6.2.1. Comunicações via aplicativos de mensagens (WhatsApp) são admitidas para resoluções operacionais imediatas, mas deverão ser formalizadas em ata ou e-mail sempre que envolverem decisões que alterem o cronograma ou custos.

6.2.2. Reuniões de alinhamento poderão ser realizadas por videoconferência, com a devida lavratura de ata simplificada.

6.3. Reunião de Alinhamento Inicial: Após a assinatura, a SETRAN convocará a Contratada para uma reunião de abertura, onde serão detalhados o plano de fiscalização, os critérios de glosa (descontos), e a logística de entrega dos veículos nas ZEs.

Preposto

6.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.5. O TRE/RN reserva-se o direito de exigir a substituição do preposto caso sua atuação prejudique o fluxo logístico das eleições.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou equipe de fiscalização do contrato ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O Fiscal Técnico (geralmente da SETRAN) monitorará a qualidade dos veículos, o cumprimento das rotas e o comportamento dos motoristas.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações imediatas para substituição de veículos que não atendam aos requisitos do item 3.2 deste TR.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo conferirá a manutenção da habilitação da empresa (CNDs) e o cumprimento das obrigações trabalhistas (especialmente os pagamentos de diárias conforme o SINTRO-RN).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente no cálculo de eventuais glosas (retenções de pagamento) baseadas nas ocorrências relatadas pela fiscalização técnica.

Gestor do Contrato

6.15 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. 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.

6.19. Em caso de faltas graves (como o não fornecimento de veículos na véspera do pleito), o gestor iniciará o processo administrativo de responsabilização (sanções).

6.20. 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.

6.21. 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. INFORMAÇÕES RELEVANTES

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá considerar que os preços são globais e fixos, incluindo todos os custos diretos e indiretos (combustível, motoristas, encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas e manutenção), não cabendo reajustes durante o período das eleições.

7.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3. Após a prestação do serviço referente ao 1º Turno das Eleições 2026, a empresa contratada encaminhará ao TRE/RN nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, que será atestada pelo Fiscal do Contrato a ser designado e encaminhada à SEGEC/COLIC/SAOF para a liquidação da despesa. O mesmo procedimento será adotado caso haja 2º turno.

7.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MPDG nº 5/2017, quando couber.

7.6. Todos os impostos, taxas, contribuições e outros porventura incidentes sobre o serviço contratado estarão inclusos no valor da proposta.

7.7. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias corridos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência e seus anexos.

8.2. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos, procedendo à conferência técnica e administrativa necessária para o ateste.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de fiscais designados, registrando em relatório ou sistema oficial (SEI) as ocorrências, falhas ou sugestões de melhoria.

8.4. Prestar à Contratada todas as informações, esclarecimentos e orientações necessárias para a boa execução do objeto, especialmente quanto aos roteiros e escalas das Zonas Eleitorais.

8.5. Notificar a Contratada, formalmente e por escrito (e-mail ou sistema oficial), sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços ou nos veículos disponibilizados, estipulando prazo para a devida correção ou substituição, sem ônus para o Tribunal.

8.6. Comunicar à Contratada a autorização para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, nos casos em que houver divergência quanto à dimensão, qualidade ou quantidade de parte do serviço, conforme facultado pelo Art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

- 8.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 8.8. Realizar as retenções tributárias e previdenciárias devidas sobre o valor da fatura, em estrita observância à legislação aplicável (Lei nº 8.212/1991 e IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 8.9. Cientificar as instâncias jurídicas e administrativas do TRE-RN para a adoção de medidas sancionatórias em caso de descumprimento total ou parcial do ajuste.
- 8.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.
- 8.11. Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, desde que pertinentes ao objeto.
- 8.11.1. O prazo para decisão será de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do protocolo do requerimento, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.
- 8.13. Arquivar e manter sob guarda toda a documentação relativa ao contrato (orçamentos, termos de recebimento, notas fiscais, relatórios de inspeção e notificações) para fins de controle e auditoria.
- 8.14. Eximir-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ou por danos causados a terceiros decorrentes de atos de empregados, prepostos ou subordinados da Contratada.
- 8.15. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, observando as seguintes vedações:
- 8.15.1. Não exercer poder de mando direto sobre os empregados da Contratada, reportando-se exclusivamente aos prepostos indicados.
- 8.15.2. Não direcionar a contratação de pessoas específicas para compor o quadro da empresa.
- 8.15.3. Não promover ou aceitar desvio de função dos trabalhadores da Contratada para atividades alheias ao objeto contratual.
- 8.15.4. Não considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Tribunal para fins de concessão de diárias ou passagens por parte da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir rigorosamente as obrigações deste Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pelos riscos, custos e despesas diretas ou indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 9.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos e ainda:
- 9.2.1. Manter contato permanente com a SETRAN/COPAT/SAOF para alinhar cronogramas de apresentação de motoristas e veículos.

- 9.2.2. Garantir a pontualidade absoluta na apresentação da frota nos locais acordados.
- 9.2.3. Enviar à SETRAN (física ou eletronicamente), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início do serviço: relação de veículos (marca/modelo/ano), comprovantes de experiência profissional dos condutores, cópias de CNH e cópia do contrato de prestação de serviços.
- 9.2.4. Arcar com todos os custos de abastecimento, manutenção, guinchos, multas de trânsito, impostos e taxas incidentes sobre os veículos.
- 9.2.5. Repor qualquer veículo inoperante em prazo compatível com a urgência do pleito, comunicando o TRE-RN imediatamente.
- 9.2.6. Permitir vistorias e aferições de odômetro a qualquer tempo pela fiscalização do Tribunal.
- 9.2.7. Dar ciência a este Tribunal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada na execução dos serviços.
- 9.3. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE-RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.
- 9.4. Designar formalmente um preposto capaz de responder pela empresa e atender questionamentos do Tribunal em até 24 horas.
- 9.5. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato ou autoridade superior do Contratante.
- 9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.9. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.
- 9.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.
- 9.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.14. Responder, em prazo não superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.
- 9.15. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.16. Não contratar cônjuges ou parentes (até 3º grau) de dirigentes ou fiscais do TRE-RN, conforme o Art. 48 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.17. Comunicar ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 9.19. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, da proposta comercial ou instrumento congênere.
- 9.24. Proibir o trabalho de menores (exceto aprendizes conforme a lei) e garantir normas de segurança e higiene do trabalho.
- 9.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.26. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 9.27. A contratada deverá cumprir as regras de sustentabilidade ambiental previstas no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, no que couber.

Obrigações pertinentes à LGPD (Lei nº 13.709/2018)

9.28 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.29 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.30 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.31 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.32. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.33. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento das disposições exigidas na LGPD, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.33.1 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.34. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.34.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

9.35 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.36 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 10 (dez) dias corridos após sua finalização, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

10.1.1. O prazo contará a partir da comunicação de cobrança da Contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

10.2. A fiscalização técnica e administrativa realizará o recebimento provisório atestando a conformidade com as especificações do Termo de Referência.

10.3. 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.

10.4. Ao final de cada período (1º e 2º turnos), o fiscal apurará os indicadores de desempenho e qualidade.

10.4.1. Falhas, vícios ou incorreções na execução deverão ser sanados pela Contratada às suas expensas antes do ateste da medição final.

10.4.2. A Contratada fica obrigada 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.

10.4.3. 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.

10.4.4. O descumprimento das especificações técnicas poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.5. 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.

10.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos após o provisório, ato realizado pelo Gestor do Contrato após verificar a qualidade, quantidade e a conformidade de toda a documentação.

10.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal ou fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

10.6.2. 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.

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

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

10.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.7. Em caso de controvérsia sobre os quantitativos (Ex: horas extras ou Km excedentes), será aplicado o **Art. 143** da Lei nº 14.133/2021, liberando-se o pagamento da parcela incontroversa imediatamente.

10.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.

10.9. 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 e pagamento

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 06 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste tópico, prorrogáveis, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.10.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

10.11. Para fins de liquidação, o Contratante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.11.1. o prazo de validade;

10.11.2. a data da emissão;

10.11.3. os dados do contrato e do Contratante;

10.11.4. o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;

10.11.5. o valor a pagar; e

10.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, de 2021.

10.13.1. A contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

10.14. A Administração Contratante 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 ou contratação direta, no âmbito do Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

10.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

10.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

10.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.19.1. Os pagamentos 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, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

10.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX)$, sendo: $I = [(6 / 100)] / 365$ com $I = 0,00016438$ e $TX = 6\%$ (percentual da taxa anual)

Forma de pagamento

10.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

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

10.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.23.1 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.

10.24. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, conforme subitens 9.3 deste Termo de Referência.

Cessão de crédito

10.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SG/SEGES/MGI nº 82/2025, por meio do Portal AntecipaGov.

10.25.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da 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, tudo nos termos do Parecer nº 31/2019/DECOR/CGU/AGU.

10.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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 Contratante.

10.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado mediante o critério de Menor Preço, observando-se:

11.1.1. Menor Preço Global por Lote: Para os Itens 01 a 08.

11.1.2. Menor Preço Global por Item: Para o Item 09.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.3. 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.

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

11.5. 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>.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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 de 1971.

11.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.15. 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.

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

11.17. 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.

11.18. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

11.19.1. 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;

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

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

11.19.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.19.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.19.6. 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;

11.19.7. 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.

Habilitação econômico-financeira.

11.20. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos referentes à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

b.2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

b.3) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.20.1. 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).

11.21. 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.

11.22. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

11.23. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

Qualificação técnica

11.24. Somente poderá ser habilitada no processo licitatório, objeto deste Termo de Referência, empresa do ramo com experiência na prestação dos serviços descritos nesta peça, sendo-lhe exigida, a apresentação da seguinte documentação:

11.24.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove de maneira satisfatória aptidão para fornecimento dos serviços relativos ao objeto da presente licitação, com indicação de característica, quantidades e prazo, que comprovem que a empresa executou, ou está executando, em um ou mais contratos, prestação de serviços de natureza similar.

11.24.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da INSEGES/MPDG n. 5 /2017.

11.24.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.25. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 5, de 2017 – SEGES/MPDG.

11.26. Caso solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório ou aviso de contratação direta.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos no Âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

13.2.4 Multa:

13.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 15 (quinze) dias corridos autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

13.2.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

Tabela 1: Grau da infração e percentual a ser aplicado.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

Tabela 2: Condutas e grau de infração correspondente.

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	5
2	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	1

3	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	5
4	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.	2
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário).	4
6	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	4
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	2
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	2

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.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7 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.

13.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de pleitos eleitorais 2026 do TRE/RN.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDUARDO CARDOSO DOS SANTOS

Unidade demandante



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 09:23:29.

GEISA MACEDO DE MORAIS

setec

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Locacao de veiculos Eleicoes 2026.pdf (629.26 KB)
- Anexo II - Boletim diario - Locacao de veiculos 2026.pdf (52.9 KB)