

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

## Termo de Referência 48/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2026	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	MARCELLO CORREIA DE CASTRO	12/06/2026 11:15 (v 0.18)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		1159/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de transporte dos policiais militares que ficarão responsáveis pela vigilância e segurança dos locais de votação nas Eleições Gerais de 2026.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	1	Diária (veículo colocado em disponibilidade): ônibus interurbano com motorista, equipado com toalete e ar-condicionado, capacidade mínima de 46 passageiros sentados, para o primeiro turno das Eleições 2026, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	128	Diária
	2	Quilômetro rodado para os veículos referentes ao item acima: ônibus interurbano com motorista, equipado com toalete e ar-condicionado, capacidade mínima de 46 passageiros sentados, para o primeiro turno das Eleições 2026, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	19.200	km
	3	Diária (veículo colocado em disponibilidade): ônibus interurbano com motorista, equipado com toalete e ar-condicionado, capacidade mínima de 46 passageiros sentados, para o segundo turno das Eleições 2026, se houver, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	128	Diária

	4	Quilômetro rodado para os veículos referentes ao item acima: ônibus interurbano com motorista, equipado com toailete e ar-condicionado, capacidade mínima de 46 passageiros sentados, para o segundo turno das Eleições 2026, se houver, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	19.200	km
2	5	Diária (veículo colocado em disponibilidade): micro-ônibus com motorista, equipado com ar-condicionado, capacidade mínima de 20 passageiros sentados, para o primeiro turno das Eleições 2026, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	24	Diária
	6	Quilômetro rodado para os veículos referentes ao item acima: micro-ônibus com motorista, equipado com ar-condicionado, capacidade mínima de 20 passageiros sentados, para o primeiro turno das Eleições 2026, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	1.200	km
	7	Diária (veículo colocado em disponibilidade): micro-ônibus com motorista, equipado com ar-condicionado, capacidade mínima de 20 passageiros sentados, para o segundo turno das Eleições 2026, se houver, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	24	Diária
	8	Quilômetro rodado para os veículos referentes ao item acima: micro-ônibus com motorista, equipado com ar-condicionado, capacidade mínima de 20 passageiros sentados, para o Segundo Turno das Eleições 2026, se houver, consoante as exigências descritas neste Termo de Referência.	1.200	km

1.2. O objeto desta contratação tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

1.3. Os quantitativos estão discriminados na tabela acima e se baseiam nos números das últimas eleições.

1.4. O contrato vigora da data de assinatura até 31/12/2026.

1.5. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência é enquadrado como não continuado, por se tratar de prestação de serviço específico no tempo necessário para a sua execução.

1.6. O serviço será pago de acordo com a quilometragem efetivamente rodada, conforme atesto em campo específico do formulário de que trata o Anexo I deste Termo de Referência.

1.7. Recomenda-se o agrupamento da contratação em lotes que contemplem ambos os turnos eleitorais, a fim de reduzir custos com base na economia de escala e tornar a gestão mais eficiente. A manutenção da estrutura de lotes visa garantir a continuidade operacional entre os turnos eleitorais.

1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante todo o período de vigência contratual.

1.8.1. Excepcionalmente, caso ocorra atraso na execução do certame ou prorrogação excepcional que faça o contrato ultrapassar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado anexo ao edital, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

1.8.2. O reajuste previsto no subitem anterior aplicar-se-á exclusivamente às obrigações que vierem a ser iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.8.3. Caso o IPCA venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado em sua substituição o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação federal em vigor.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

### **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade estratégica de prover transporte ao efetivo da PM /RN nas Eleições 2026, suprimindo a carência de meios próprios de deslocamento da corporação para o atendimento integral dos postos de serviço.

2.2. A medida é necessária ante a inexistência de veículos oficiais para essa finalidade e a insuficiência do quadro de motoristas, restando inviável a execução direta do serviço por limitação logística e operacional do Tribunal.

2.3. A formação de lotes por segmento de veículo (Lote 1 para ônibus interurbanos e Lote 2 para micro-ônibus) visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a ampla participação de empresas com frotas especializadas, garantindo economicidade e evitando custos adicionais com subcontratações desnecessárias. A inclusão de ambos os turnos eleitorais dentro de cada respectivo lote assegura a economia de escala, a eficiência administrativa e a continuidade operacional da logística de transporte.

2.4. Os serviços vinculados ao segundo turno das Eleições 2026 — correspondentes aos itens 3 e 4 do Lote 1, e aos itens 7 e 8 do Lote 2 — possuem execução condicionada e só serão efetivamente contratados e faturados caso ocorra o aludido pleito em segundo turno

2.5. O objeto da contratação tem previsão no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme identificação abaixo:

I) Código do PCA: STR.POE\_26.02.

II) PCA publicado no Portal da Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.**

#### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

3.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, de natureza operacional e com padrões de desempenho objetivamente definidos, a ser executado sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. A presente solução visa ao fornecimento do serviço contratado nos prazos e condições acordadas, com a emissão da documentação competente e o suporte necessário ao pleno atendimento das necessidades do Contratante. Este Termo de Referência apresenta o conjunto de elementos e informações caracterizadores do serviço de transporte (mobilização, deslocamento tático e desmobilização) de efetivo policial e respectivos equipamentos e suprimentos, conforme o planejamento operacional do TRE/RN, servindo de subsídio à realização do processo licitatório e à adequada execução contratual.

3.3. A execução dos serviços abrange o transporte de ida, distribuição nos Locais de Votação e retorno do contingente policial ao Quartel do Comando-Geral da Polícia Militar, devendo observar rigorosamente o cronograma e o planejamento operacional previstos neste Termo de Referência.

3.4. O transporte das tropas policiais somente poderá ser alterado por motivo de força maior, caso fortuito ou por razões de segurança das ações inerentes às Eleições, mediante expressa autorização do TRE/RN.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.7. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em logística de transporte de passageiros e mobilidade operacional, haja vista a insuficiência de meios próprios para o deslocamento do efetivo policial e de seus equipamentos de suporte às localidades e áreas de atuação contempladas com o serviço.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

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

## Preposto

4.2. A empresa Contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada pelo representante legal da empresa contratada, podendo ser feita por e-mail. Nesse documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, endereço comercial e número de telefone utilizado em aplicativo de mensagens instantâneas.

4.3. É facultado às licitantes realizar visita técnica prévia, mediante agendamento, com o objetivo de obter o pleno conhecimento das condições locais, da logística envolvida e das diretrizes da operação de transporte da força policial, compreendendo tanto a vistoria operacional ao Quartel do Comando Geral da Polícia Militar (QCG/PM) — local designado para o embarque e partida do contingente policial, visando a verificação das condições de acesso, pátio de manobras, infraestrutura de embarque e especificidades logísticas —, quanto a visita institucional às instalações do Contratante, com a finalidade de alinhar as diretrizes gerais da operação e dirimir eventuais dúvidas existentes sobre a execução do objeto.

4.4. Os eventuais deslocamentos do preposto para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

4.5. Os serviços serão contratados com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 (em seus dispositivos aplicáveis e vigentes), observando-se as diretrizes de planejamento da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022. A estimativa de custos será elaborada pela unidade competente, considerando a produtividade, a periodicidade, a frequência e as condições logísticas específicas do percurso para os locais de votação, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre pesquisa de preços.

## Subcontratação

4.6. É permitida a subcontratação em parte do objeto do contrato, nas seguintes condições:

4.6.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6.3. É vedada a subcontratação total dos serviços.

4.7. A Administração contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.8. Os veículos disponibilizados (ônibus e micro-ônibus) deverão apresentar perfeitas condições de tráfego, segurança, higiene e conservação, devendo a Contratada garantir que toda a frota esteja em estrita conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais regulamentações dos órgãos fiscalizadores competentes (ANTT e/ou órgãos estaduais de transporte), sendo obrigatória a apresentação de certificados de vistoria técnica e laudos de manutenção preventiva sempre que solicitado pela Administração do Contratante.

4.9. Todos os veículos deverão estar obrigatoriamente equipados com sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento, poltronas reclináveis e estofamento íntegro, adequados para o transporte de militares equipados.

4.10. Os veículos devem possuir todos os equipamentos obrigatórios previstos no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), além de compartimento de carga (bagageiro) suficiente para o transporte dos equipamentos e mochilas da tropa.

4.11. Os veículos devem possuir autorização vigente e registro atualizado perante os órgãos reguladores competentes (ex: ANTT, DER ou órgão municipal/estadual de transporte metropolitano), especificamente para a modalidade de fretamento.

4.12. A Contratada deverá manter a frota com o licenciamento anual e o Seguro Obrigatório (SPVAT - Seguro Obrigatório para Proteção de Vítimas de Acidentes de Trânsito) rigorosamente em dia, devendo os certificados originais estar disponíveis para fiscalização imediata.

4.12.1. Além do SPVAT, a Contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil (RCF-V e APP - Acidentes Pessoais a Passageiros) com coberturas compatíveis com o número de militares transportados.

4.13. Os motoristas deverão ser devidamente habilitados na categoria "D" ou "E", com a informação de "Exercício de Atividade Remunerada" (EAR) em suas respectivas CNHs.

4.14. Será exigida dos motoristas a comprovação de conclusão do curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme exigência do CONTRAN, além de experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos.

4.15. Os condutores deverão estar devidamente uniformizados e identificados por crachá da empresa contratada, e apresentar comportamento exemplar, pautado pela urbanidade, disciplina, pontualidade e respeito à hierarquia militar durante todo o trajeto. É vedado o uso de aparelho celular ao volante, equipamento de som e o consumo de tabaco no interior do veículo.

4.16. Em caso de pane mecânica, sinistro ou conduta inadequada do motorista, a Contratada deverá providenciar a substituição do veículo ou do profissional no prazo máximo de 1 (uma) hora, para não comprometer o cronograma de segurança dos locais de votação.

4.17. A contratação não é continuada e a prestação dos serviços se encerra quando do final dos trabalhos relativos ao 2º turno das Eleições 2026, se houver.

#### Sustentabilidade

4.18. A Contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 10, de 2023, e na Instrução Normativa nº 01/2010 - SEGES/MGI, no que couber, além de seguir as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo a legislação vigente.

#### Garantia da contratação

4.19. A Contratada prestará garantia nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021.

4.20. A Contratada ou subcontratadas não têm obrigação de possuir sede na Região Metropolitana de Natal-RN.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Efetivada a contratação, mediante assinatura do contrato, a emissão do Empenho Estimativo ficará condicionada à liberação do Orçamento.

5.2. Com o objetivo de viabilizar a operacionalização do pregão eletrônico ou da contratação direta, serão adotados códigos CATMAT ou CATSER de itens similares no sistema Comprasnet. Fica estabelecido que, devido ao caráter genérico dessas codificações, suas descrições automáticas não substituem as exigências detalhadas neste Termo de Referência, devendo as especificações deste instrumento e de seus anexos prevalecerem e serem adotadas na íntegra pela contratada.

5.3. A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, por força da Portaria nº 11/2021-GP, designará servidor que ficará responsável pela fiscalização desta contratação.

5.4. A execução dos serviços deverá observar os requisitos técnicos e padrões mínimos estabelecidos a seguir:

5.4.1. Assiduidade e pontualidade por parte dos funcionários da Contratada.

5.4.2. Urbanidade e presteza por parte dos funcionários da Contratada.

5.4.3. Reposição de pessoal na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação do serviço.

5.4.4. Reposição do veículo por eventual problema mecânico ou qualquer outro incidente.

5.4.5. Agilidade no atendimento dos pedidos da equipe de fiscalização contratual quanto a eventuais ajustes requeridos, conforme a necessidade do serviço.

5.4.6. Pronto atendimento das demandas que o TRE/RN apresentar no transcurso dos serviços.

Vistoria

5.5. Os ônibus e micro-ônibus disponibilizados pela Contratada só poderão ser recebidos após realização de vistoria pelo Comando da Polícia Militar/RN, quando serão verificadas as condições gerais dos veículos.

5.6. Cada veículo, de acordo com a programação apresentada pelo Contratante, deverá cumprir rotas que serão informadas à Contratada.

5.7. A execução dos serviços deverá observar o dimensionamento de frota necessário para o deslocamento integral do efetivo policial designado aos locais de votação, conforme os parâmetros a seguir:

5.7.1. Quantitativo estimado para o 1º Turno da Eleição:

VEÍCULO	QUANTIDADE PREVISTA

Ônibus interurbano com motorista, equipado com toailete e ar-condicionado, com capacidade mínima de 46 passageiros sentados.	32
Micro-ônibus com motorista, equipado com ar-condicionado, com capacidade mínima de 20 passageiros sentados.	12

5.7.2. Quantitativo estimado para o 2º Turno da Eleição:

VEÍCULO	QUANTIDADE PREVISTA
Ônibus interurbano com motorista, equipado com toailete e ar-condicionado, com capacidade mínima de 46 passageiros sentados.	32
Micro-ônibus com motorista, equipado com ar-condicionado, com capacidade mínima de 20 passageiros sentados.	12

5.7.3. O detalhamento operacional e o cronograma de execução observarão as especificações das quatro tabelas a seguir:

Evento 1		
Data	Horário	Especificações operacionais
02/10/2026 (sexta-feira)	8:00h	O embarque dos policiais, em ônibus interurbanos, ocorrerá no Quartel do Comando Geral da Polícia Militar/RN, localizado na Av. Rodrigues Alves, s/nº, no bairro do Tirol, em Natal-RN. Os policiais serão distribuídos nos municípios do interior do Estado indicados pela Polícia Militar/RN. O escopo do serviço compreende o transporte do efetivo policial exclusivamente até as sedes dos municípios designados pela Polícia Militar/RN, excluindo-se o deslocamento interno entre a sede e os respectivos Locais de Votação. Os veículos deverão permanecer em regime de prontidão e exclusividade na sede do último município de cada rota, à disposição da Polícia Militar, para eventuais deslocamentos emergenciais de contingente.

Evento 2		

Data	Horário	Especificações operacionais
03/10/2026 (sábado)	5:00h	O embarque dos policiais, em micro-ônibus, ocorrerá no Quartel do Comando Geral da Polícia Militar/RN, localizado na Av. Rodrigues Alves, s/nº, no bairro do Tirol, em Natal-RN. Os policiais serão distribuídos para os Locais de Votação da Capital. Os micro-ônibus ficarão estacionados no Quartel do Comando Geral da PM/RN, em Natal-RN, à disposição da Polícia Militar, para eventuais deslocamentos emergenciais de contingente.

Evento 3		
Data	Horário	Especificações operacionais
04/10/2026 (domingo)	5:00h	O embarque dos policiais substitutos, em micro-ônibus, ocorrerá no Quartel do Comando Geral da Polícia Militar/RN, localizado na Av. Rodrigues Alves, s/nº, no bairro do Tirol, em Natal-RN. Os policiais serão distribuídos para os Locais de Votação da Capital. O transporte para substituição do efetivo e o retorno ao Quartel do Comando da PM/RN do efetivo que será rendido seguirão o cronograma e as orientações operacionais do Comando de Policiamento da Capital.

Evento 4		
Data	Horário	Especificações operacionais
05/10/2026 (segunda-feira)	5:00h	A operação de retorno ao Quartel do Comando Geral da PM/RN do contingente que atuou nas Zonas Eleitorais do interior do Estado consiste no embarque das tropas nas respectivas sedes municipais de desembarque inicial. A Contratada não será responsável pelo deslocamento interno (Locais de Votação-sede) dos policiais até os pontos de concentração. A desmobilização e o início do regresso ao Quartel do Comando Geral estão condicionados à liberação do efetivo pela autoridade Judiciária Eleitoral local.

5.8. Havendo 2º Turno, os eventos 1 a 4 serão replicados nas seguintes datas:

Evento 1: 23/10/2026 (sexta-feira).

Evento 2: 24/10/2026 (sábado).

Evento 3: 25/10/2026 (domingo).

Evento 4: 26/10/2026 (segunda-feira).

5.9. Para cada veículo será emitido e preenchido um Boletim de Controle dos Serviços de Transporte (Anexo I), que deverá ser preenchido pelo condutor do ônibus ou micro-ônibus, conferido e assinado pelo Policial Militar responsável pelo efetivo embarcado. Nesse Boletim, o motorista deverá anotar a quilometragem inicial e cidades ou bairros para onde se deslocou.

5.10. O Boletim de Controle dos Serviços de Transporte (Anexo I), após preenchido pelo motorista e assinado pelo representante da Polícia Militar do RN, deverá ser entregue na SETRAN/COPAT/SAOF do TRE-RN, para controle da quilometragem.

5.11. O quantitativo de quilômetros rodados deverá ser informado no Boletim de Controle dos Serviços de Transporte (Anexo I), de que tratam os subitens 5.7. e 5.8. deste TR. A falta dessas informações impede a liquidação da despesa.

5.12. No prazo peremptório de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de encerramento da execução dos serviços de transporte, a CONTRATADA deverá protocolar o dossiê de prestação de contas. Este deverá conter toda a documentação comprobatória do adimplemento das obrigações contratuais, sendo condição indispensável para a liquidação da despesa a apresentação dos seguintes itens:

a) Relação dos profissionais alocados para a prestação dos serviços e seu vínculo com a empresa.

b) Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) e contrato de prestação de serviços firmados entre a Contratada e o profissional alocado.

c) Boletins de Controle dos Serviços de Transporte (Anexo I), devidamente preenchidos e assinados.

5.13. Os serviços serão executados em conformidade com o item 3 deste Termo de Referência.

5.14. A execução deverá observar os padrões de desempenho já listados no subitem 5.4. deste instrumento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A comunicação entre as partes será feita por e-mail oficial, admitindo-se o uso de aplicativo de mensagem eletrônica, reuniões presenciais ou realizadas por videoconferência (firmadas as devidas atas), para definição do cronograma de atividades e o acompanhamento da efetiva execução dos serviços.

6.3. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial. O objetivo é apresentar o plano de fiscalização, abrangendo: obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, plano complementar de execução da Contratada, se houve, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### Preposto

6.5. 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, em conformidade com o subitem 4.2. deste Termo de Referência.

6.6. O 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.

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato 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 27/10/2022, art. 22, VI).

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

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

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

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

#### Fiscalização Administrativa

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

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

#### 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, 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 11.246/2022, art. 21, IV).

6.16. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

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

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

6.20. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação comprobatória ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor apurado pela fiscalização e gestão nos termos contratuais.

6.21. A forma de aferição/medição para efeito de pagamento será a execução completa dos serviços no 1º turno e a execução completa dos serviços no 2º turno, se houver.

6.21.1. Caso o serviço não seja executado em sua totalidade, será efetuado o pagamento apenas da parcela executada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES.**

### **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá observar as regras constantes deste Termo de Referência.

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

7.3. Para o fim de dimensionamento da proposta, o licitante deverá considerar que todas as despesas de logística estão inclusas no preço global, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o custeio de hospedagem, alimentação e estada dos motoristas, não cabendo ao Contratante fornecer alojamento ou arcar com qualquer reembolso de gastos com pernoite, independentemente da distância da sede, do tempo de viagem ou da localização das Zonas Eleitorais atendidas.

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

7.5. Para o fim de apresentação de propostas, deverá ser preenchida a Tabela do Formulário Proposta de Preço (Anexo II), de acordo com as especificações ali contidas.

7.6. Fica estipulado que o TRE/RN pagará pelo valor de cada diária independente de o veículo rodar ou não, acrescido dos quilômetros efetivamente rodados.

7.7. Deverão ser fornecidos os seguintes valores:

a) Diária (veículo colocado em disponibilidade) de ônibus interurbano, equipados com toalete e ar-condicionado, com capacidade mínima de 46 passageiros sentados;

b) Quilômetro rodado de ônibus interurbano, equipados com toalete e ar-condicionado, com capacidade mínima de 46 passageiros sentados;

c) Diária (veículo colocado em disponibilidade) de micro-ônibus com ar-condicionado, com capacidade mínima de 20 passageiros sentados;

d) Quilômetro rodado de micro-ônibus com ar-condicionado, com capacidade mínima de 20 passageiros sentados;

7.8. O julgamento das propostas será realizado com base no critério objetivo de menor preço, conforme anexo II.

a) LOTE 1 – itens 1, 2, 3 e 4.

b) LOTE 2 – itens 5, 6, 7 e 8.

7.9. 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.

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

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, este Termo de Referência e seus Anexos.

- 8.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 8.4. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.5. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 8.6. Notificar a Contratada, por e-mail ou outro meio desde que por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que sejam por ela sanados ou substituídos, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.7. Comunicar à Contratada para emissão da Nota Fiscal/Fatura no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 8.10. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações da Contratada.
- 8.11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.
- 8.12. Explicitamente emitir decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.12.1. A Administração contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.
- 8.14. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos, aditamentos e relatórios de inspeção técnica após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 8.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.16. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
- 8.16.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

8.16.3. Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

8.16.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.17. Informar à Contratada a listagem dos locais de votação de destino e o cronograma de mobilização para a segurança das Eleições 2026, e fornecer os formulários de que tratam os Anexos deste Termo de Referência.

8.18. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.19. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial nos casos de aplicação de sanções, alterações e revisão do contrato.

8.20. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.21. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor ou equipe de fiscalização especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos ao setor competente para as providências cabíveis.

8.22. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.23. Cientificar a Assessoria Jurídica da própria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

9.1. Observar as normas legais e regulamentares do transporte rodoviário de passageiros, em especial a Lei Estadual nº 7.309/1998 e o Decreto nº 2.521/1998, além das resoluções vigentes do DER/RN e da ANTT (no que couber). A Contratada deverá zelar pela manutenção do registro cadastral de transporte de pessoas ativo e regular, garantindo o cumprimento dos requisitos de segurança veicular e a cobertura de seguro de responsabilidade civil para todo o efetivo policial transportado.

9.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações constantes deste tópico.

9.3. Fornecer ao Contratante os números dos telefones e endereços eletrônicos para plantão imediatamente após a assinatura do contrato.

9.4. A Contratada deverá disponibilizar os veículos (ônibus e micro-ônibus) em perfeitas condições de uso, limpeza e conservação, devidamente abastecidos e conduzidos por motoristas habilitados, obedecendo rigorosamente as instruções sobre os locais, datas e horários de apresentação definidos no cronograma de operações das Eleições Gerais de 2026.

9.4.1. A prestação do serviço deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada após a execução do objeto ou conforme o período de medição estabelecido, acompanhada da declaração de optante pelo Simples Nacional, 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, se for o caso, e das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.5. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-la na execução do contrato.

9.6. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificadas, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.7. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato ou autoridade superior do Contratante.

9.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou a 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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 14.133/2021.

9.13. 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.

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.15. 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.

9.16. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.17. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.18. Comunicar ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução e no local dos serviços.

- 9.19. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo Contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 9.20. 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.
- 9.21. 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 o local dos serviços e os veículos utilizados 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. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.25. Não transferir a outrem, no todo, a execução do contrato.
- 9.26. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.27. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao Contratante, a terceiros ou ao Patrimônio Público, por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 9.28. Durante a execução do objeto, a contratada deve observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental, social e econômica fundamentadas no Decreto nº 7.746/2012, no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG e nas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União. Essa obrigação abrange a manutenção preventiva da frota para o rigoroso controle da emissão de poluentes e ruídos, além do uso racional de combustíveis e da destinação adequada de todos os resíduos sólidos e líquidos gerados durante a conservação dos veículos utilizados no serviço.
- 9.29. A Contratada deverá utilizar veículos nas quantidades e com os requisitos mínimos indicados no subitem 1.1.
- 9.30. A Contratada deverá informar ao Contratante em planilha, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis da realização do pleito, a relação dos veículos que serão utilizados nos serviços de transporte de policiais militares, com discriminação do modelo, ano de fabricação e placa, bem como o nome completo dos motoristas e os números de seus telefones.
- 9.31. Apresentar os motoristas e prepostos identificados por crachá, adequadamente vestidos (calça e blusa ou camisa), preferencialmente utilizando uniformes da empresa, com calçados e equipamentos de proteção individual adequados ao serviço. Deve ser observada a vedação de utilizar vestimentas que identifiquem candidato ou partido político e que sejam contrárias ao decoro.

- 9.32. Reservar número suficiente de veículos, proporcional à tarefa a que se obrigou, para atender, em caráter de urgência, mediante solicitação da Polícia Militar/RN, a eventual necessidade de substituição que venha a ocorrer na frota inicialmente disponibilizada, por avaria, pane mecânica ou qualquer outro motivo que impeça o perfeito funcionamento do veículo utilizado e possa comprometer o êxito da operação.
- 9.33. Arcar com todas as despesas decorrentes do abastecimento e manutenção dos veículos, bem como as eventuais com guinchos e similares.
- 9.34. Arcar com as despesas decorrentes de infrações/multas, taxas, emolumentos, impostos e outras advindas da utilização ou do registro dos veículos.
- 9.35. Ter capacidade de informar em tempo real, caso seja solicitado, a localização dos veículos responsáveis pelo transporte da tropa.
- 9.36. Preencher, de forma apropriada, os formulários anexos a este Termo de Referência, os quais serão fornecidos pelo Contratante.
- 9.37. Indicar Preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo os veículos e os motoristas, o qual ficará de plantão nos dias e horários previstos para a realização dos serviços.
- 9.38. Assegurar que no período da prestação dos serviços, os veículos somente sejam utilizados para atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.39. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados e/ou prepostos.
- 9.40. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do TRE /RN e da Polícia Militar, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição do hodômetro.
- 9.41. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados e veículos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade, quantidade e tecnologia mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.42. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010.
- 9.43. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias profissionais dos empregados, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 9.44. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, se houver.
- 9.45. Enviar, até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços, as cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) válidos dos veículos que serão utilizados, bem como as

Carteiras Nacionais de Habilitação e comprovação da experiência profissional dos respectivos motoristas.

Obrigações pertinentes à LGPD.

9.46. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14/08/2018 (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.

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

9.48. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

9.49. 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 dessa lei, 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.

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

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

9.51.1. 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.

9.52. 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 de finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.52.1. 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.

9.53. 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.

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

9.55. A Contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 110/2023-TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI), disponível no link abaixo:

<https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-por-ano/2023/tre-rn-resolucao-n-o-110-de-10-de-agosto-de-2023>.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.**

### **Recebimento do Objeto**

10.1. Os serviços serão recebidos provisória e individualmente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado elaborado com base em suas respectivas atribuições, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

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

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

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

10.3.2. 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.

10.3.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 aos seguintes procedimentos:

10.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, este quando houver, do 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, conforme regulamento.

10.5.2. 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 por escrito à Contratada as respectivas correções.

10.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e na documentação apresentada;

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

10.5.5. Enviar a documentação pertinente à Seção de Gestão de Contratos, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8. 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

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

10.9.1. 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 14.133/2021.

10.10. Para a 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:

1. O prazo de validade;
2. A data de emissão;
3. Os dados do contrato e do Contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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.

10.12. 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 14.133/2021.

10.12.1. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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

10.18. 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.

10.18.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, 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 4/11/2022.

10.19. 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

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

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

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

10.22.1. 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.

10.23. 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 previsto na referida lei complementar.

#### Cessão de crédito

10.24. 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, de 21/02/2025, por meio do Portal AntecipaGov.

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

10.25. A celebração da cessão de crédito não exime a CONTRATADA (Cedente) do cumprimento de todas as condições de habilitação, sendo a sua regularidade fiscal e trabalhista condição indispensável para a liquidação e o pagamento da despesa.

10.25.1. Em relação ao CESSIONÁRIO (Instituição Financeira), a Administração deverá certificar-se apenas de que este não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público ou de receber benefícios creditícios, nos termos da legislação vigente, não sendo exigível deste a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de recebimento do crédito cedido.

10.26. 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.

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

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

## 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 18/03/2020.

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 16/12/1971.

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 02/12/2021.

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 13/11/2009 (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 02/10/2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-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/05/1943.

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 em 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.º 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. A licitante deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

11.22. A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

11.22.2. 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;

11.22.3. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

11.22.4. 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.

11.22.5. 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.

11.23. Caso solicitado, o atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

#### Qualificação técnica

11.24. A licitante deverá comprovar o seu registro ativo junto ao Departamento de Estradas de Rodagem do Rio Grande do Norte (DER/RN), na modalidade de Transporte Intermunicipal de Passageiros sob regime de Fretamento, em observância à Lei Estadual nº 7.309/1998 e demais normas regulamentares do Estado.

11.25. 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:

11.25.1. 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 características, quantidades e prazo, que comprovem que a empresa executou, ou está executando, em um ou mais contratos, prestação de serviços de natureza similar.

11.25.2. 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.

11.25.3. 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.25.4. 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. ESTIMATIVA 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 Licitante/Contratada /Participante 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, 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(a) 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 a 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/08/2013.

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 3 (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 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.8, 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 do lote em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º dia, a critério da Administração, a conduta poderá ser configurada como inexecução total da obrigação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

13.2.4.2. De 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado do lote em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, conforme a gradação de gravidade e os percentuais por ocorrência estabelecidos na Tabela 2 deste Termo de Referência.

13.2.4.3. De 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total da obrigação assumida, observados os limites mínimos e máximos de acordo com a gravidade da conduta tipificada na Tabela 2 deste Termo de Referência.

13.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia, observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

13.2.4.5. Os percentuais de multa decorrentes de faltas operacionais específicas cometidas durante a execução do objeto serão aplicados de 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado do lote, calculados estritamente pelo Grau da infração (Tabela 1) correspondente à conduta tipificada na Tabela 2.

13.2.4.6. Nos casos em que a conduta da Contratada configure simultaneamente uma infração específica da Tabela 2 (punida por percentual fixo por Grau) e uma situação de inexecução parcial ou total, prevalecerão os tetos máximos estabelecidos nos subitens 13.2.4.2 e 13.2.4.3, vedada a aplicação cumulativa de mais de uma multa sob o mesmo fato gerador.

Tabela 1

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 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

Tabela 2

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Não realizar a entrega ou o recolhimento do efetivo policial em local de votação designado, por ocorrência e por local desassistido.	5
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	5
4	Descumprir os prazos estabelecidos para o transporte e o recolhimento das tropas policiais destinadas à segurança do pleito.	5
5	Apresentar veículo em desconformidade com este Termo de Referência.	5
6	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização, por serviço não executado.	5
7	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário).	5
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de sanções, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	5
9	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia)	3
10	Não apresentar a documentação necessária para instruir o pagamento.	1
11	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1
12	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	1
13	Deixar de apresentar veículo contratado (pontuação atribuída por cada veículo não apresentado).	5

14	Deixar de substituir os veículos que apresentem alguma falha, no prazo máximo de 1 (uma) hora	3
----	---	---

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

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 à 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 14.133/2021, 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:

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.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º/08/2013, 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 a Contratada, 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 ele 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 14.133/2021.

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 13/04/2022.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento na ação 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](#).

**MARCELLO CORREIA DE CASTRO**

Integrante da equipe de planejamento da contratação.



*Assinou eletronicamente em 12/06/2026 às 11:15:17.*

**EDUARDO CARDOSO DOS SANTOS**

Integrante da equipe de planejamento da contratação.