TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 144/2026

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

RECOLHIMENTO DE ATAS, BOLETINS, ZERÉSIMAS E MÍDIAS DE RESULTADOS DE URNAS ELETRÔNICAS DAS SEÇÕES ELEITORAIS UTILIZADAS NAS ELEIÇÕES GERAIS/2026 POR MEIO DE MOTOFRETISTAS.

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de serviço de recolhimento das atas, boletins, zerésimas e mídias de resultados de urnas eletrônicas das seções eleitorais para os Cartórios Eleitorais/pontos de transmissão das Zonas Eleitorais, ao término dos trabalhos de votação, conforme tabela abaixo:

| ELEIÇÕES GEREAIS/2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| DEMONSTRATIVO DE ZONAS ELEITORAIS QUE ENVIARAM PLANILHAS DE PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIRAM ROTAS PARA RECOLHIMENTO DE MÍDIAS E DOCUMENTOS DE APURAÇÃO DE VOTOS | | | | |
| ITEM | ZONA | CARTÓRIO | Preço médio km rodado | CUSTOS ESTIMADOS - R$ |
| 1 | 5ª ZE | 5ª ZE - OEIRAS | 6,00 | 29.520,00 |
| 2 | 6ª ZE | 6ª ZE - BARRAS | 3,35 | 6.338,20 |
| 3 | 7ª ZE | 7ª ZE - CAMPO MAIOR | 12,66 | 6.331,00 |
| 4 | 8ª ZE | 8ª ZE - AMARANTE | 7,73 | 16.890,86 |
| 5 | 9ª ZE | 9ª ZE - FLORIANO | 4,00 | 3.024,00 |
| 6 | 10ª ZE | 10ª ZE – PICOS | 6,46 | 9.729,12 |
| 7 | 13ª ZE | 13ª ZE - SÃO RAIMUNDO NONATO | 8,01 | 30.617,74 |
| 8 | 14ª ZE | 14ª ZE - URUÇUÍ | 5,62 | 16.967,40 |
| 9 | 15ª ZE | 15ª ZE - BOM JESUS | 7,62 | 25.920,00 |
| 10 | 16ªZE | 16ª ZE - UNIÃO | 3,26 | 5.165,79 |
| 11 | 17ª ZE | 17ª ZE – MIGUEL ALVES | 4,51 | 9.651,40 |
| 12 | 18ª ZE | 18ª ZE - VALENÇA DO PIAUÍ | 2,79 | 3.666,12 |
| 13 | 19ª ZE | 19ª ZE - JAICÓS | 8,09 | 11.651,90 |
| 14 | 20ª ZE | 20ª ZE - SÃO JOÃO DO PIAUÍ | 21,83 | 13.867,66 |
| 15 | 21ª ZE | 21ª ZE - PIRACURUCA | 7,67 | 19.957,34 |
| 16 | 24ª ZE | 24ª ZE - JOSÉ DE FREITAS | 8,35 | 9.635,90 |
| 17 | 26ª ZE | 26ª ZE - PARNAGUÁ | 9,00 | 17.820,00 |
| 18 | 29ª ZE | 29ª ZE - PIO IX | 4,50 | 5.696,00 |
| 19 | 30ª ZE | 30ª ZE - SÃO PEDRO DO PIAUÍ | 0,58 | 425,40 |
| 20 | 32ª ZE | 32ª ZE - ALTOS | 10,67 | 16.540,00 |
| 21 | 33ª ZE | 33ª ZE - BURITI DO LOPES | 15,00 | 41.190,00 |
| 22 | 35ª ZE | 35ª ZE - GILBUÉS | 5,00 | 10.900,00 |
| 23 | 36ª ZE | 36ª ZE - CANTO DO BURITI | 2,67 | 1.068,00 |
| 24 | 37ª ZE | 37ª ZE - SIMPLÍCIO MENDES | 20,70 | 21.160,00 |
| 25 | 38ª ZE | 38ª ZE – PAULISTANA | 4,50 | 16.776,00 |
| 26 | 39ª ZE | 39ª ZE - SÃO MIGUEL DO TAPUIO | 4,24 | 11.608,68 |
| 27 | 41ª ZE | 41ª ZE - ESPERENTINA | 3,75 | 7.793,00 |
| 28 | 43ª ZE | 43ª ZE - REGENERAÇÃO | 20,10 | 25.643,34 |
| 29 | 44ª ZE | 44ª ZE - RIBEIRO GONÇALVES | 7,86 | 8.879,40 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30 | 45ª ZE | 45ª BATALHA | 8,22 | 6.951,42 |
| 31 | 48ª ZE | 48ª ZE - ELESBÃO VELOSO | 5,44 | 4.200,06 |
| 32 | 49ª ZE | 49ª ZE - PORTO | 9,89 | 5.401,02 |
| 33 | 56ª ZE | 56ª ZE - SIMÕES | 2,25 | 1.746,00 |
| 34 | 57ª ZE | 57ª ZE - ITAINÓPOLIS | 9,84 | 10.959,62 |
| 35 | 58ª ZE | 58ª ZE - MONSENHOR GIL | 3,88 | 830,08 |
| 36 | 59ª ZE | 59ª ZE - CRISTINO CASTRO | 4,66 | 2.161,16 |
| 37 | 61ª ZE | 61ª ZE - FLORIANO | 3,39 | 5.315,72 |
| 38 | 62ª ZE | 62ª ZE - PICOS | 9,42 | 13.908,40 |
| 39 | 67ª ZE | 67ª ZE - MANOEL EMÍDIO | 6,16 | 10.785,00 |
| 40 | 69ª ZE | 69ª ZE - SÃO JOÃO DO PIAUÍ | 7,65 | 19.198,08 |
| 41 | 71ª ZE | 71ª ZE - CAPITÃO DE CAMPOS | 5,91 | 4.459,52 |
| 42 | 74ª ZE | 74ª ZE - BARRO DURO | 11,81 | 3.778,32 |
| 43 | 79ª ZE | 79ª ZE - CARACOL | 4,50 | 12.395,40 |
| 44 | 80ª ZE | 80ª ZE - MATIAS OLÍMPIO | 10,29 | 7.203,50 |
| 45 | 88ª ZE | 88ª ZE – AVELINO LOPES | 8,00 | 8.448,00 |
| 46 | 89ª ZE | 89ª ZE - VALENÇA DO PIAUÍ | 4,18 | 4.922,18 |
| 47 | 90ª ZE | 90ª ZE - SIMPLÍCIO MENDES | 11,85 | 19.050,18 |
| 48 | 91ª ZE | 91ª ZE - LUÍS CORREIA | 2,30 | 6.453,00 |
| 49 | 94ª ZE | 94ª ZE - OEIRAS | 5,00 | 16.100,00 |
| 50 | 95ª ZE | 95ª ZE - SÃO RAIMUNDO NONATO | 7,07 | 20.013,40 |
| 51 | 96ª ZE | 96ª ZE - CAMPO MAIOR | 35,15 | 4.850,34 |
| 52 | 97ª ZE | 97ª ZE - TERESINA | 4,10 | 5.318,86 |
| | | | | |
| | | | **PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - R$ =>** | **598.883,51** |

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ver item 2).

**1.3.** O prazo de vigência a partir da publicação do extrato do contrato no PNCP até o dia 31.12.2026, improrrogável.

**1.3.1.** O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que sua ausência não impacta diretamente na produtividade das atividades meio e fim do TRE-PI.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares **(item II e VIII**), apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Ações – Eleições 2026 (doc. SEI 0002608855) e Proposta Orçamentária/2026 deste Tribunal.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

**4.1.** Para os serviços em comento, os impactos na sustentabilidade estão pormenorizados em tópico específico do Apêndice II - Estudos Preliminares (**item IV**) e Apêndice III – Política de Sustentabilidade, deste Termo de Referência.

**Subcontratação**

**4.2. Não** será admitida, parcial ou na totalidade, a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

**4.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**4.3.1.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

**4.3.3.** No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos 90 (noventa) dias, de sorte a contemplar tempo hábil para garantir o pagamento de:

**4.3.4.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**4.3.5.** A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 4.3.

**4.3.6.** A garantia, ou parte remanescente, será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato.

**4.3.7.** A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato e em lei.

**4.3.8.** A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

**4.3.8.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**4.3.8.2.** Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA e por outros Órgãos de fiscalização pública.

**4.3.8.3.** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

**4.3.8.4.** Possíveis indenizações, havendo anuência da Presidência deste TRE-PI, determinadas por outros órgãos do Poder Judiciário Federal, não adimplidas pela CONTRATADA, quando coube.

**Vistoria**

**4.4.** Apresentação física das motocicletas nos Cartórios Eleitorais para checagem visual de fumaça excessiva, gotejamento de lubrificantes e itens regulamentares de trânsito, formalizada mediante preenchimento e assinatura de Check-list padrão do Tribunal.

**4.4.1.** Cabe aos Chefes de Cartórios (Fiscais Técnicos), ou servidor designado por ele(a), a verificação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Generalidades**

**5.1.** A execução do objeto desta contratação consiste no recolhimento, após o término das votações das eleições próximas vindouras, de ATAS, BOLETINS, ZERÉSIMAS E MÍDIAS DE RESULTADOS DE URNAS ELETRÔNICAS DAS SEÇÕES ELEITORAIS UTILIZADAS NAS ELEIÇÕES/2026

, por meio de *motoqueiros*.

**5.2.** A execução da contração se iniciará com o envio, via e-mail, pela COAAD, de Ordem de Serviço – OS a contratada, a qual constará o dia de início da prestação da avença.

**5.2.1.** A motivação para o procedimento em epígrafe é oriunda do Programa Eleições/2026 em que há previsão de contratação do objeto deste Termo.

**5.2.2.** Objetiva-se com esta contratação operacionalizar, por meio de empresas especializadas em transporte, de toda a logística de recolhimento das mídias de resultados, boletins de urna, zerésimas e respectivas atas, das seções eleitorais dos respectivos os locais de votação para os pontos de transmissão da Zona Eleitoral (ou Cartório Eleitoral), no prazo máximo de duas horas do seu recebimento das mãos dos respectivos presidentes de seção, com posteriormente entrega na sede do cartório eleitoral pertinente.

**5.2.2.1**. O chefe de cartório, mediante acordo com a contratada, poderá aprazar tempo diferente do acima descrito face às peculiaridades de cada rota.

**5.2.3.** O material de recolhimento será acondicionado em envelope do TRE-PI que será lacrado e rubricado pelos integrantes da mesa e fiscais de partidos presentes, conforme Resolução pertinente do TRE-PI (disponível no site do TRE-PI – Resoluções).

**5.2.4.** Excepcionalmente, em casos de localidades distantes e com estradas em péssimas condições (piçarra, esburacadas etc.), os prazos acima citados poderão ser estendidos, mediante acordo prévio com o Chefe de Cartório.

**5.2.5.** As datas da prestação dos serviços poderão ser alteradas em virtude de promulgação de Emenda Constitucional por parte do Congresso Nacional. Razão pela qual, a Contratada não poderá solicitar atualização de preços.

**5.2.6.** A Contratada deverá executar os serviços de recolhimento de mídias de resultados do PRIMEIRO TURNO e, se houver em Teresina, SEGUNDO TURNO DAS ELEIÇÕES GERAIS do corrente ano, atendendo a todos os critérios abaixo especificados:

| **RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS DE RESULTADOS DAS ELEIÇÕES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **MATERIAL** | **LOCAL RECOLHIMENTO** | **DESTINO** | **DATAS** | **HORÁRIO** |
| Mídias de resultados, boletins de urna, zerésimas, respectivas atas e outros documentos correlatos. | Locais especificados no Anexo I deste Termo. | Local de transmissão de votos; após, Sede do Cartório, conforme Anexo I. | Dia 04.10.2026 (primeiro turno) e 25.10.2026 (segundo turno, se houver) | **Início:** após o encerramento dos trabalhos e a critério do Juiz Eleitoral e/ou Chefe de Cartório.<br>**Término (entrega):** Até 2h após o recebimento do material. |

**Do tratamento ao material a ser recolhido**

**5.3.** O material de recolhimento deve ser transportado de modo a evitar os efeitos das intempéries ou sofram impactos, rasgos, contanto com superfícies magnetizadas etc.

**Do local e horário da prestação dos serviços**

**5.4.** Os serviços se iniciarão onde se encontrará(ão) instalada(s) a(s) seção(ões) eleitoral(is) – Local(is) de Votação – conforme **Anexo V** (Item 1 a 52).

**5.4.1.** O local onde se encontra instalada determinada seção poderá ser alterado, nos termos e motivos da legislação vigente, não cabendo qualquer pagamento se a quilometragem acrescida for igual ou inferior a 10% da quilometragem contratada, não cabendo recusa da Contratada em executar os serviços.

**5.4.2.** Ocorrendo mudança de local nos termos do subitem 6.8.1., o Fiscal Técnico expedirá declaração em favor da Contratada para, em querendo, solicitar o pagamento da quilometragem a maior percorrida junto ao TRE-PI.

**5.5.** Os serviços, após o encerramento da votação e preparo, na forma prevista na legislação, do material da ser transportado, se iniciarão tão logo o Presidente da Seção, ou mesário que venha a substituí-lo, acondicione o material em invólucro pertinente, disponibilizando-o ao motoqueiro designado que assinará recibo em favor do mesário responsável pela sua entrega.

**5.6.** O executor dos serviços – motoqueiro – deverá cumprir o itinerário a ele designado na forma prevista no **Anexo V**, conforme itens 1 a 52, comunicando ao Chefe de Cartório, imediatamente, qualquer intercorrência que não o permitir cumprir com o seu mister.

**5.6.1.** O motoqueiro recolhedor do material deverá manter sempre a sua vista o material já recolhido quando for recolher o próximo, ou seja, deve exercer vigilância continua.

**Da logística do recolhimento**

**5.7.** O Contratado(a) deverá apresentar, até o dia **30.09.2026**, a relação de condutores e motocicletas, haja vista a publicação da equipe de recolhimento, conforme previsão legal.

**5.8.** A Contratado(a) deverá contatar, até o dia **30.09.2026**, o Fiscal Técnico (Chefe de Cartório, salvo determinação em contrário) para minuciar a logística de recolhimento de materiais das eleições com os seus respectivos roteiros, como forma de minimizar riscos no período do transporte.

**5.9.** A programação mencionada no subitem acima, consiste, também, na declaração do interessado afirmando o conhecimento das rotas de recolhimento, haja vista evitar percalços no dia marcado para a execução.

**5.10. Para cada ROTA constate do Anexo V deverá ser disponibilizada UMA MOTOCICLETA com o respectivo condutor.**

**5.11.** Caso o veículo venha a apresentar defeito que impossibilite ou retarde o cumprimento dos prazos previstos neste Termo, o Contratado(a) deverá providenciar às suas expensas, imediatamente, a substituição do veículo por outro(s) de igual ou melhor situação.

**5.12.** Os condutores com as motocicletas deverão se apresentar ao Chefe de Cartório no dia da Eleição em horário previamente agendado, municiados de telefones de contato, e colocarem-se à disposição para a realização dos trabalhos, não podendo se ausentar sem o prévio conhecimento do Chefe de Cartório.

**5.13.** Nas localidades que possuem ponto de transmissão extra, fora da sede do cartório, o condutor deverá inicialmente levar a mídia de resultado ao ponto de transmissão, e somente após sua transmissão levará a mídia e o restante da pasta recebida do

presidente da seção à sede do cartório ou outro local determinado pelo Chefe do Cartório.

**5.14 DAS CARACTERÍSTICAS E DA VISTORIA DOS VEÍCULOS**

**5.14.1. DAS CARACTERÍSTICAS DAS MOTOCICLETAS A SEREM DISPONIBILIZADAS**

**5.14.1.1.** Deverão ser utilizados motocicletas conforme características abaixo especificadas:

| ILUSTRAÇÃO | TIPO DE VEÍCULO | CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS: |
|---|---|---|
|  | Motocicleta | a) Os veículos devem estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento, com equipamentos de segurança e itens obrigatórios de série, atendendo todos os requisitos de segurança estabelecidos no CNT e a legislação vigente;<br>b) Estar com toda a documentação obrigatória regularizada, tais como seguro DPVAT e IPVA;<br>c) Ano de fabricação não superior a 10 (dez) anos;<br>d) Motorização deve ser de no mínimo 100 cilindradas (veda motocicletas de motorização elétrica ou híbrida, salvo de o chefe de cartório aceitar) |

**5.14.2. DA VISTORIA DAS MOTOCICLETAS**

**5.14.2.1.** Os veículos que serão colocados à disposição do TRE/PI somente serão recebidos após serem vistoriados pelo Fiscal Técnico do CONTRATO (Chefe de Cartório) e, conforme Check List do **Anexo II**, cujo objetivo é manter a qualidade dos serviços contratados e a segurança no transporte dos materiais.

**5.14.2.1.1.** Os veículos reprovados na vistoria deverão ser trocados por outros que atendam ao mínimo exigido, de forma a proporcionar as condições para recolhimento dos materiais com a qualidade esperada da Justiça Eleitoral.

**5.14.2.2.** A vistoria deverá ser realizada no prazo de até 02(dois) dias antes do dia marcado para o início dos serviços, em data e horário agendados com o Fiscal Técnico, que poderá ser realizada tanto na empresa, quanto em local estabelecido em comum acordo pelas partes.

**5.14.2.2.1.** Excepcionalmente, mediante autorização do respectivo Chefe de Cartório, poderá haver a vistoria de veículos em data diversa da acima citada.

**5.14.2.3.** A vistoria não eximirá o Contratado(a) por eventual dano ou prejuízo causado ao TRE-PI durante a prestação do serviço, nem retirará do(a) Contratado(a) a responsabilidade própria do transporte, tais como a segurança das pessoas.

**5.14.2.4.** O Fiscal do Contrato poderá negar-se a utilizar o(s) veículo(s) do(a) Contratado(a), caso não seja atendido as condições acima citadas

**Da qualificação exigida dos motoqueiros**

**5.15.** A CONTRATADA quando da vistoria das motocicletas que serão usadas no recolhimento do material de eleição (ver subitem 5.14.2.) deverá comprovar, em relação aos motoqueiros, o que segue:

**5.15.1.** Que os profissionais tenham no mínimo 21 (vinte e um anos de idade) e possuam carteira de habilitação na categoria “A”, por pelo menos 01 (um) ano, devidamente regularizada pelo DETRAN; e

**5.15.2.** Que não sejam ser filiados a partido político e nem exerçam atividade político-partidária no exercício de sua profissão.

**Materiais a serem disponibilizados**

**5.16.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar ou designar motoqueiros que tenham EPI’s exigidos pela legislação vigente e, ainda, recipiente (bolsa, baú, caixa plástica, *bag* etc.) para o transporte em segurança do material a ser recolhido, que será avaliado pelo Fiscal Técnico pertinente.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução dos serviços será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o TRE-PI e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O CONTRANTE, por meio da Gestão ou Fiscalização Técnica, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**Preposto**

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

**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, de 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 no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI), expedindo TERMO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, após o término dos trabalhos relativos à apuração, encaminhando-o à Gestão para os fins de ateste e posterior pagamento;

**6.8.1.** Caberá a cada Fiscal Técnico detalhar quais o locais de votação e seções eleitorais neles instaladas nas quais os recolhedores (motoqueiros) deverão se dirigir ao Presidente (ou seu substituto) para recolherem as ATAS, BOLETINS, ZERÉSIMAS E MÍDIAS DE RESULTADOS DE URNAS ELETRÔNICAS.

**6.8.1.1.** A fiscalização técnica, nesta contratação, caberá ao(a) Chefe de Cartório.

**6.8.2.** Deve cada Fiscal Técnico determinar a ordem de recolhimento a ser seguida por cada recolhedor fazendo uso de Formulário, se assim entender necessário, ou de outro expediente pertinente, de modo que a logística planejada seja executada na sua inteireza (no **Anexo IV** se encontra modelo sugerido).

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

**6.10.** 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, de 2022, art. 22, III);

**6.11.** O Fiscal Técnico do contrato informará ao Chefe da SEGEFIC (gestão do contato), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Chefe da SEGEFIC (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.13.** O Fiscal Técnico do contrato comunicará ao Chefe da SEGEFIC, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII), se necessário.

**Fiscalização Administrativa**

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

**6.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.16.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.16.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, nos seguintes termos:

**6.16.1.1.** elaborar termo circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao NFFGC do contrato para recebimento definitivo; e

**6.16.1.2.** o recebimento definitivo pelo SEGEFIC do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

**6.16.1.3.** realizar a análise dos termos e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

**6.16.1.4.** emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos termos e documentação apresentados; e

**6.16.1.5.** comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos termos

**Gestão do Contrato**

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

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

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

**6.20.** O(A) Chefe da SEGEFIC emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo 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, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

**6.23.** O(A) Chefe da SEGEFIC do contrato deverá enviar a documentação pertinente à COOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A Fiscalização Técnica pertinente, finda a execução dos serviços, expedirá o TERMO DE RECEBIMENTO dos serviços prestados.

**7.2.** O TERMO DE RECEBIMENTO dos serviços de recolhimento do material das seções eleitorais de cada zona eleitoral será com base nos recibos assinados pelos respectivos presidentes de seção em favor do recolhedor do sobredito material, bem como, os registros de intercorrências do Fiscal Técnico relativo a esta contratação.

**7.2.1.** Cópia do citado Termo deverá ser encaminhado para Gestão da contração que consolidará, juntamente com os seus registros, em Termo Geral de Recebimento por contrato, indicando a existência de possível glosa por falha na execução contratual (ver subitem 7.3. e os subitens vinculados a ele), encaminhando-o para CONTRATADA expedir com a Nota Fiscal para pagamento.

**7.2.1.1.** A CONTRATADA enviará a Nota Fiscal relativa aos valores incontroversos, sendo os valores controversos objeto de apreciação da Administração Superior mediante apreciação de réplica ao Termo Geral de Recolhimento da Gestão contratual. Devendo conter a réplica todos os elementos que a CONTRATADA que invalidem, indubitavelmente, o posicionamento da Gestão.

**7.3.** A avaliação da execução do objeto utilizará os termos de acompanhamento dos serviços.

**7.3.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções

cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**7.3.1.1.** Não indicar preposto no tempo e forma pactuada, implicará 0,3% de glosa sobre o valor do contrato por dia de atraso até o limite de 5% do valor pactuado;

**7.3.1.2.** Não respeitar os prazos previstos nos subitens 5.7. e 5.8. deste Termo de Referência ou acordado, no tocante à execução dos serviços, com a Gestão/Fiscalização, implicará 0,3% de glosa sobre o valor do contrato por dia (ou hora quando se tratar o recolhimento do material) de atraso até o limite de 5% do valor pactuado;

**7.3.1.3**. Não apresentar garantia da contratação no prazo pactuado, implicará 0,3% de glosa sobre o valor do contrato por dia de atraso até o limite de 5% do valor pactuado;

**7.3.1.4.** Não se manter regular legalmente e adimplido perante o fisco, implicará 0,3% de glosa sobre o valor do contrato por dia, a partir da notificação, até a sua regularização até o limite de 5% do valor pactuado;

**7.3.1.5.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, implicará 5% de glosa sobre o valor do contrato;

**7.3.1.6.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, implicará 5% de glosa sobre o valor do contrato;

**7.3.1.7.** Permitir que seus recolhedores executem os serviços sem o uso dos EPI's, conforme legislação, implicará 0,3% de glosa sobre o valor do contrato;

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

**7.4.1.** O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a CONTRATADA deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais, designados pelo CONTRATANTE, por meio de termo de recebimento dos serviços, em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

**7.4.2.** O objetivo dos Termos é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento de serviços, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

**7.4.3.** A aplicação dos Termos, utilizada pela Gestão, deverá ser feita após a prestação dos serviços com as ocorrências identificadas no período;

**7.4.4.** As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, a zona eleitoral onde se deu a prestação, o número e o objeto do respectivo Contrato.

**7.5.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**7.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**7.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**7.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Do recebimento**

**7.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.7.** 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 (valores incontroversos).

**7.8.** O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**7.10.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período (1º e 2º turnos das eleições) de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao NFFGC.

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

**7.11.1**. 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 Termo de Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.11.2.** 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, acaso não tenha sido prestados total ou parcialmente.

**7.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pela Gestão, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.12.1**. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**7.12.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos termos oriundos dos cartórios eleitorais e documentações apresentadas;

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

**7.12.5.** Enviar a documentação pertinente à COOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.13.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.14**. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.15.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

**7.16.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.17.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.18.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.18.1.** O prazo de validade;

**7.18.2.** A data da emissão;

**7.18.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.18.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.18.5.** O valor a pagar; e

**7.18.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.19.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.20.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.21.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do TRE-PI, proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**7.23.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.24.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.25.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

**7.26.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.27.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

**Antecipação de pagamento**

**7.32.** Para esta contratação não haverá antecipação de pagamento.

**Cessão de crédito**

7.33 Para esta contratação não haverá cessão de créditos.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**8.1.1.** As proponentes se utilizarão de arquivo de Planilha do Microsoft Excel (.xlsx) fornecido pelo TRE-PI, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os campos em cinza das planilhas constantes do **Anexo V,** que desejem concorrer.

**8.1.1.1.** Ao serem lançados, os valores das células em cinza, devem ser **iguais ou inferiores** aos constantes do Edital de Licitação, exceto os campos relativos à Razão Social da proponente, **C.N.P.J.** e outros relativos à identificação e dados cadastrais.

**8.1.2.** As proponentes poderão solicitar o arquivo em Excel editável na extensão “xlsx” que contém as planilhas de composição de custos pelo e-mail: cct@tre-pi.jus.br;

**8.1.3.** A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo

“Recolhimento_de_Mídas_e_Documentação_Eleições_2026” é de duas casas decimais e, as proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, tal proposta deverá ser reapresentada à Comissão de Contratação deste Regional.

**8.1.4.** Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada (ver subitem 8.1.3) tem por base o valor exibido em cada célula;

**8.1.5.** O valor global da proposta não poderá ser superior a R$ 598.883,51**(quinhentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos)**.

**8.1.6.** Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas nos Anexos possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 8.1.2., cujo arquivo editável se encontra no evento SEI 0002755003.

**8.1.7.** No julgamento da proposta, sugere-se:

**8.1.7.1.** Que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI.

**8.1.7.2.** A classificação das propostas será pelo critério **menor preço por item**.

**8.1.7.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 5% (cinco unidades por cento).

**Regime de execução**

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

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

**8.4.** Pessoa física: Para esta contratação é vedada a participação de pessoa física, vez que nos termos do Parágrafo Único, do Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, nesta contratação se exigirá equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar;

**8.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.15.** 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.

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

**8.17.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente.

**Qualificação Técnica**

**8.20.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme inciso VI, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

8.21. Que conste do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da licitante, no Código e Descrição da Atividade Econômica Principal ou Secundária, atividades semelhantes ao do objeto desta contratação.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R$ 598.883,51**(quinhentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos)**..

**9.1.1.** O contrato terá duração de 03 (três) meses, e seus custos de cada item se encontram totalizados no **Anexo V** deste Termo de Referência.

**9.1.2.** A licitação será composta por **52** itens.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos motofretistas necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**10.2.** Manter meios de comunicação ativos (telefone móvel, e-mail etc.) e em perfeito funcionamento para atendimento de chamado da Gestão e Fiscalização Técnica do contrato;

**10.3.** Instruir os motofretistas quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais técnicos;

**10.4.** Promover todas as condições para a execução dos serviços dentro do planejamento para as Eleições 2026, evitando percalços na execução dos serviços, colocando-se à disposição da Gestão e do Fiscal Técnico do contrato, apresentado os veículos e condutores com todos os meios de comunicação, fomentando ações facilitadoras para o atendimento a contento dos serviços contratados.

**10.5.** Atender, tempestivamente, eventuais necessidades que venham a se apresentar em cada Rota constante no **Anexo V** deste Termo de Referência desde que tenham ligação com o objeto desta contratação;

**10.6.** Exercer constante fiscalização de seus prestadores de serviços, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE-PI, substituindo, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, os profissionais que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;

**10.7.** Exigir do motofretista a utilização dos documentos de porte obrigatório do veículo e o comprobatório de sua habilitação;

**10.8.** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho dos *motoqueiros* e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção dos veículos aos locais especificados neste Termo, bem como durante a prestação dos serviços ao CONTRATANTE.

**10.9.** Substituir imediatamente, sem que haja solução de continuidade dos serviços, o profissional faltoso ou que se ausente durante o período estabelecido para o serviço, comunicando ao Fiscal Técnico a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando o substituto;

**10.10.** Substituir o profissional disponibilizado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do serviço público;

**10.11.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

**10.12.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

**10.13.** Disponibilizar motofretistas que tenham e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI;

**10.14.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive combustível;

**10.15.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

**10.16.** Substituir imediatamente e sem qualquer ônus adicional para o TRE/PI, de forma a proporcionar o recolhimento e entrega dos documentos no(s) local(is) estabelecido(s), o(s) veículo(s) que apresentar(em) qualquer defeito(s) que o impossibilite de funcionar em condições de segurança ou em caso de acidente, furto, roubo ou incêndio, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de remoção de veículos, serviços de chaveiro e de disponibilização de outro veículo para o complemento da demanda;

**10.17.** Abster-se de contratar, para o desempenho das atividades objeto deste Termo, membros de diretórios de partido político, desde que exerçam função executiva; no respectivo município, bem como candidatos e/ou seus parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

**10.18.** Permitir e facilitar a fiscalização do TRE/PI na execução dos serviços, atendendo prontamente suas observações e exigências;

**10.19.** Instruir os motofretistas a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.20.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

**10.21.** Emitir fatura de acordo com a especificidade do serviço prestado, encaminhando-a à Gestão do contrato;

**10.22.** Instruir os motofretistas a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;

**10.23.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

**10.24.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, corrigindo as falhas porventura detectadas imediatamente ao comunicado;

**10.25. Observar os subitens 5.7. a 5.13.**

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados e/ou *motoqueiros* eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, podendo para isso:

a. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer veículo que não atendam às necessidades dos serviços.

b. Ter acesso ao registro de toda a frota de motocicletas disponibilizada pelo prestador dos serviços.

c. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, acerca de ocorrências eventuais e imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**11.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme os termos de suas propostas;

**11.5.** Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N. 05/2017;

**11.6.** Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**11.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**11.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato, permitindo livre acesso as instalações, quando for solicitado pela CONTRATADA;

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**12.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/070006 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

II) Fonte: 1.000 - RECURSOS LIVRES DA UNIÃO

III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais;

IV) Elementos de Despesa: 3390.30.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; e

V) Plano Interno: IEF MANPRE

**12.2.** Em atenção ao artigo 10 da IN 81/2022-ME, declaramos que as informações contidas neste processo licitatório não se submetem a nenhuma restrição de acesso elencadas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sendo publicada em seu inteiro teor no site www.compras.gov.br.

**13. REAJUSTE**

**13.1.** Aplicar-se-á o percentual do INPC-IBGE (ou índice quem venha a substituí-lo) para o reajuste do valor da contratação a contar do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, tomando-se por base o período de doze meses a contar do mês (inclusive) em quer for apresentada a proposta em diante. Em não sendo solicitado pela CONTRATADA até um mês do aniversário da data da proposta, ter-se-á como precluso o direito para o período correspondente.

**14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I) dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) dar causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013."

**14.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a. advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Contrato, sempre que não justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

b. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);

c. multa no valor de R$100,00(cem reais) por cada conjunto de material não recolhido/entregue nos prazos de execução acordados entre a Fiscalização Técnica e a Contratada, conforme subitens 5.2.2, 5.2.2.1 e 5.2.4 deste Termo de Referência;

d. multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o total do contrato pela sua inexecução parcial e de até 20% (vinte por

cento) sobre o total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

e. impedimento de licitar e contratar com Administração Pública Federal direta e indireta, por prazo não superior a 3(três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 14.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

f. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.2.e (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

**14.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156 § 9º, da Lei 14.133/2021).

**14.4.** Toda as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**14.4.1.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021);

**14.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram 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 (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

**14.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

a. a natureza e a gravidade de infração cometida;

b. peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

**14.6.** O CONTRATANTE deverá, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da decisão que aplicar a penalidade, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art.161 da Lei nº 14.133/2021).

**14.7.** 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.

**14.8.** Os débitos da CONTRATADA para 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 deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13 de abril de 2022. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à CONTRATADA GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**15.2.** O licitante poderá vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldades existentes.

**15.2.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do procedimento licitatório.

**15.3.** Alertamos para o cumprimento da RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, cujo teor estabelece que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

**15.4.** Na contraprestação dos serviços o (a) Contratado(a) deverá apresentar Nota Fiscal de serviço.

**15.5.** Sagrando-se vencedora em mais de um **item**, uma determinada proponente, a critério da SELIC, poderá, os itens, ser reunidos em um único contrato.

**15.6.** Quaisquer dúvidas acerca deste Termo poderão ser esclarecidas pela Seção de Administração Predial e Transportes (SEAPT), através dos telefones (86) 2107 - 9789 / 2107 - 9746, de segunda a sexta-feira, das 7h às 14h.

**16. APÊNDICES**

APÊNDICE I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (SEI 0002754824)

APÊNDICE II – MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS (SEI 0002754824)

APÊNDICE III – POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE (SEI 0002754830)

**17. ANEXOS**

**SEI 0002755003:**

ANEXO I – QUADRO DE MULTAS

ANEXO II – CHECK LIST DA MOTOCICLETA

ANEXO III – Planilha de ENDEREÇOS E DADOS CADASTRAIS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECOLHIMENTO DO MATARIAL DE VOTAÇÃO

ANEXO V– Planilha de CUSTOS E PREÇOS DOS SERVIÇOS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Teresina/PI - junho de 2026.

**ANEXO I**

QUADRO DE MULTAS

**Tabela 1**

| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
|---|---|
| 1 | 0,2% sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% o valor do contrato |
| 5 | 3,2% sobre o valor do contrato |

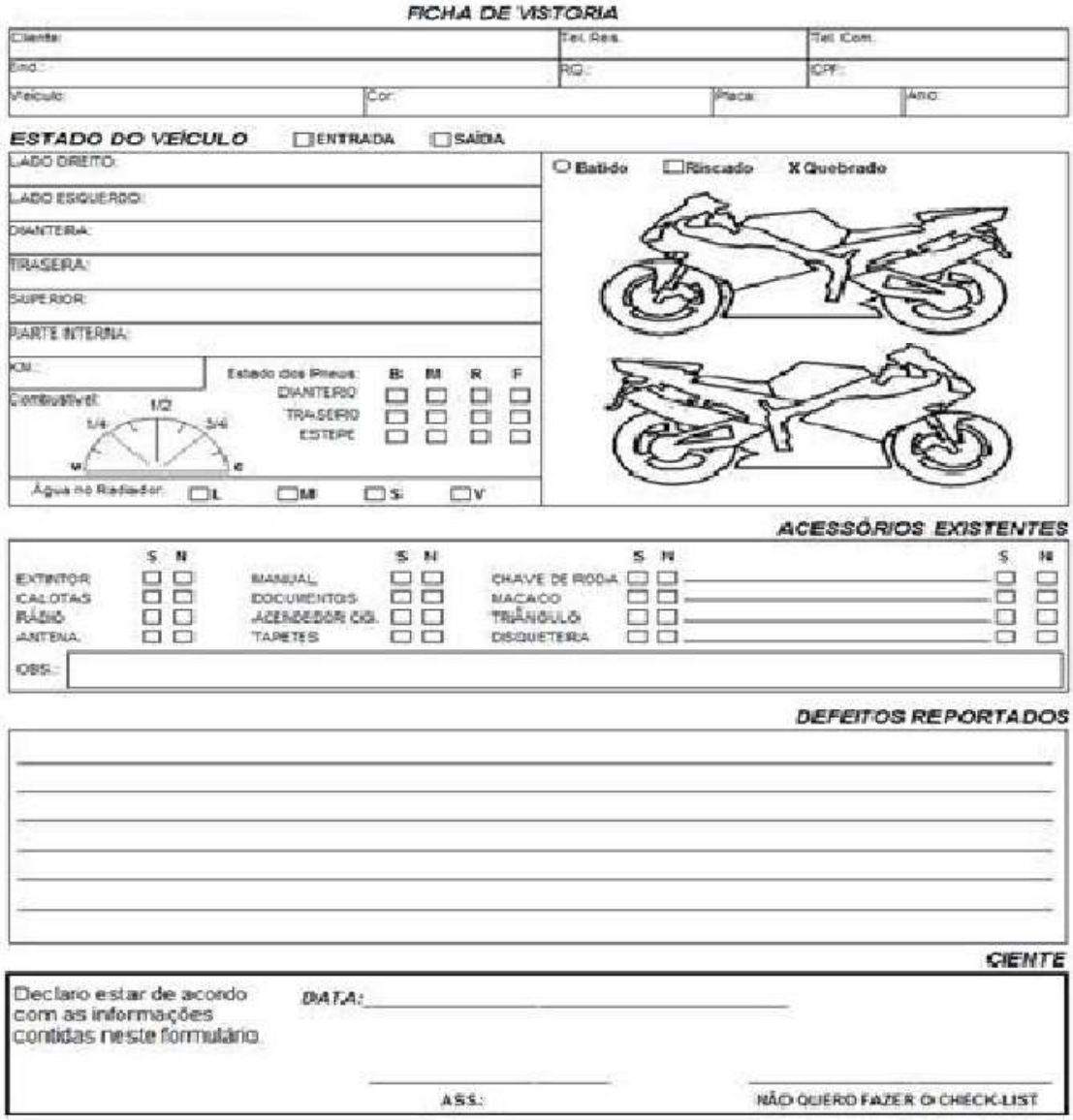
**Tabela 2**

| **INFRAÇÃO** | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por hora e por unidade de atendimento; | 4 |
| 3 | Manter motoboy sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| 6 | Substituir profissional disponibilizados que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 1 |

**ANEXO II**

**CHECK LIST DA MOTOCICLETA**




**ANEXO III**

ENDEREÇOS E DADOS CADASTRAIS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

| ZONA ELEITORAL | MUNICÍPIO SEDE | Termos | DADOS CADASTRAIS |
|---|---|---|---|
| 1 | Teresina | | Endereço: Avenida Marechal Castelo Branco, 1377 – Sul, Bairro Ilhotas, Teresina -PI. CEP: 64014-058 Telefone: Fixo: (86) 3131-3428 Celular: (86) 98159-6527 E-mail: zon001@tre-pi.jus.br |
| 2 | Teresina | | Endereço: Avenida Marechal Castelo Branco, 1377 – Sul, Bairro Ilhotas, Teresina -PI. CEP: 64014-058 Telefone: Fixo: (86) 3131 3406 Fixo: (86) 3131-3421 Fixo: (86) 3131-3436 Fixo: (86) 3131-3427 Celular: (86) 98147-4196 E-mail: zon002@tre-pi.jus.br |
| 3 | Parnaíba | | Endereço: Avenida Nossa Senhora de Fátima, 363 – Nossa Senhora de Fátima. Parnaíba – PI. CEP: 64218440 Telefone: Fixo: (86) 2140-9103 (WhatsApp) Celular: (86) 98107-0043 E-mail: zon003@tre-pi.jus.br |
| 4 | Parnaíba | Ilha Grande | Endereço: Avenida Nossa Senhora de Fátima, 363 – Nossa Senhora de Fátima. Parnaíba – PI. CEP: 64202-220 Telefone: Fixo: (86) 2140-9104 Celular: (86) 98128-3497 E-mail: zon004@tre-pi.jus.br |
| 5 | Oeiras | Santa Rosa do Piauí; São João da Varjota. | Endereço: Av. Antônio de Alencar Freitas, 856 – Centro. Oeiras - PI. CEP: 64500-000 Telefones: Fixo: (86) 2140-9105 Celular: (89) 98101-9202 E-mail: zon005@tre-pi.jus.br |
| 6 | Barras | Cabeceiras do Piauí; Boa Hora | Endereço: Rua Gen. Taumaturgo de Azevedo, 665 – Centro. Barras – PI. CEP: 64100-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9106 Celular: (86) 98143-3743 E-mail: zon006@tre-pi.jus.br |
| 7 | Campo Maior | Jatobá do Piauí; Sigefredo Pacheco | Endereço: Rua Benjamin Constant, 948 – Centro. Campo Maior – PI. CEP: 64280-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9107 Celular: (86) 98167-6497 E-mail: zon007@tre-pi.jus.br |
| 8 | Amarante | Palmeirais | Endereço: R. Cel. João Ribeiro Gonçalves Filho, 832 – Centro. Amarante – PI. CEP: 64400-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9108 (WhatsApp) Celular: (86) 98163-6771 E-mail: zon008@tre-pi.jus.br |
| 9 | Floriano | | Endereço: Rua Francisco Castro, 940 - Manguinha. Floriano – PI. CEP: 64800185 Telefone: Fixo: (86) 2140-9109 Celular: (89) 98133-8737 (WhatsApp) E-mail: zon009@tre-pi.jus.br |
| 10 | Picos | Paquetá; Aroeiras do Itaim | Endereço: Rua Porfirio Bispo de Sousa, S/N. Picos - PI. CEP: 64607-470 Telefone: Fixo: (86) 2140-9110 Celular: (89) 98148-7927 E-mail: zon010@tre-pi.jus.br |
| 11 | Piripiri | Brasileira | Endereço: Rua Professor Bem, 1167 – Centro. Piripiri – PI. CEP: 64260000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9111 Celular: (86) 98120-3252 E-mail: zon011@tre-pi.jus.br |
| 12 | Pedro II | Mílton Brandão; Domingos Mourão; Lagoa de São Francisco | Endereço: Rua João Benício da Silva, 465 – Centro, Pedro II – PI. CEP: 64255000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9112 Celular: (86) 98155-9251 E-mail: zon012@tre-pi.jus.br |

| ZONA ELEITORAL | MUNICÍPIO SEDE | Termos | DADOS CADASTRAIS |
|---|---|---|---|
| 13 | São Raimundo Nonato | Coronel José Dias; Dom Inocêncio; São Lourenço do Piauí | Endereço: Praça Gasparino Ferreira, S/N – Aldeia. São Raimundo Nonato - PI. CEP: 64770-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9113 Celular: (89) 98141-0050 E-mail: zon013@tre-pi.jus.br |
| 14 | Uruçuí | Antônio Almeida; Porto Alegre do Piauí | Endereço: Rua Zeca Loló, 160, Malvinas. CEP: 64860000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9114 Celular: (89) 98141-7850 E-mail: zon014@tre-pi.jus.br |
| 15 | Bom Jesus | Currais; Redenção do Gurgueia | Endereço: Rua Helvercio Pinheiro, S/N, São Pedro. CEP: 64900-000 Telefone: Fixo: (86) 2107-9115 Celular: (89) 98121-5958 E-mail: zon015@tre-pi.jus.br |
| 16 | União | Lagoa Alegre | Endereço: Rua Anfrísio Lobão, 672. CEP: 64120-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9116 Celular: (86) 98114-0828 E-mail: zon016@tre-pi.jus.br |
| 17 | Miguel Alves | | Endereço: Avenida Marcos Furtado, S/N, Box 06, Miguel Alves -PI, CEP: 64130-000 Telefones: Fixo: (86) 2140-9117 Celular: (86) 98102-9414 E-mail: zon017@tre-pi.jus.br |
| 18 | Valença do Piauí | Novo Oriente do Piauí | Endereço: Avenida Joaquim Manoel, 251, Valença do Piauí - PI. CEP: 64300-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9118 Celular: (89) 98136-7639 E-mail: zon018@tre-pi.jus.br |
| 19 | Jaicós | Massapê do Piauí; Patos do Piauí; Campo Grande do Piauí | Endereço: Av. Engenheiro Ribeiro Gonçalves, 167. Jaicós – PI. CEP: 64575-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9119 Celular: (89) 98142-0739 E-mail: zon019@tre-pi.jus.br |
| 20 | São João do Piauí | João Costa | Endereço: Travessa Doutor José Abel, 70 - São Sebastião. São João do Piauí – PI. CEP: 64760-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9120 Celular: (89) 98120-4619 E-mail: zon020@tre-pi.jus.br |
| 21 | Piracuruca | São José do Divino; São João da Fronteira | Endereço: Rua Walter Spindola, 643 – Centro. Piracuruca - PI. CEP: 64240-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9121 Celular: (86) 98175-4551 E-mail: zon021@tre-pi.jus.br |
| 22 | Corrente | Sebastião Barros; Cristalândia do Piauí | Endereço: Av. Nossa Senhora da Conceição, S/N. Corrente – PI. CEP: 64980-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9122 E-mail: zon022@tre-pi.jus.br |
| 24 | José de Freitas | | Endereço: Rua Edgar Gaioso, Nº 320, Centro, CEP: 64110-000, José de Freitas – PI Telefone: Fixo: (86) 2140-9124 (WhatsApp) Celular: (86) 98125-7499 (WhatsApp) E-mail: zon024@tre-pi.jus.br |
| 25 | Jerumenha | Canavieira | Endereço: Rua Dias D'Ávila, 10 – Centro. Jerumenha – PI. CEP: 64830-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9125 Celular: (89) 98113-8654 E-mail: zon025@tre-pi.jus.br |
| 26 | Parnaguá | Curimatá; Riacho Frio | Endereço: Rua Guadalajara, S/N. Parnaguá – PI. CEP: 64970-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9126 (WhatsApp) Celular: (89) 98126-1184 E-mail: zon026@tre-pi.jus.br |
| 27 | Luzilândia | Madeiro; Joca Marques | Endereço: Avenida Prefeito Raimundo Marques, 192. Luzilândia – PI. CEP: 64160-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9127 Celular: (86) 98144-0870 E-mail: zon027@tre-pi.jus.br |

| ZONA ELEITORAL | MUNICÍPIO SEDE | Termos | DADOS CADASTRAIS |
|---|---|---|---|
| 28 | Picos | Monsenhor Hipólito; São João da Canabrava; São Luís do Piauí; Francisco Santos; Santo Antônio de Lisboa; Bocaina. | Endereço: Rua Porfirio Bispo de Sousa, S/N – DNER. Picos - PI. CEP: 64607-470 Telefone: Fixo: (86) 2140-9128 Celular: (89) 98116-1959 E-mail: zon028@tre-pi.jus.br |
| 29 | Pio IX | Alagoinha do Piauí | Endereço: Rua Francisco das Chagas Fortaleza, 96. Pio IX – PI. CEP: 64660-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9129 Celular: (89) 98145-3373 (WhatsApp) E-mail: zon029@tre-pi.jus.br |
| 30 | São Pedro do Piauí | Agricolândia; Santo Antônio dos Milagres; São Gonçalo do Piauí | Endereço: Rua Benjamin Constant, 730. São Pedro do Piauí – PI. CEP: 64430-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9130 Celular: (86) 98165-4487 (WhatsApp) E-mail: zon030@tre-pi.jus.br |
| 32 | Altos | Coivaras; Pau d'Arco do Piauí | Endereço: Rua São José, 283. Altos – PI. CEP: 64290-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9132 Celular: (86) 98164-5481 (WhatsApp) E-mail: zon032@tre-pi.jus.br |
| 33 | Buriti dos Lopes | Bom Princípio do Piauí; Caraúbas do Piauí; Caxingó | Endereço: Avenida Josias Leodido, 700. Buriti dos Lopes – PI. CEP: 64230-000 Telefone: Fixo:(86) 2140-9133 Celular:(86) 98166-3793 E-mail: zon033@tre-pi.jus.br |
| 34 | Castelo do Piauí | Buriti dos Montes; Juazeiro do Piauí | Endereço: Av. Antonino Freire, S/N. Castelo do Piauí - PI. CEP: 64340-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9134 Celular: (86) 98168-4566 E-mail: zon034@tre-pi.jus.br |
| 35 | Gilbués | Monte Alegre do Piauí; Santa Filomena; Barreiras do Piauí; São Gonçalo do Gurgueia | Endereço: Rua Anísio De Abreu, S/N – Centro, Gilbués - PI. CEP: 64930-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9135 Celular: (89) 98133-7211 E-mail: zon035@tre-pi.jus.br |
| 36 | Canto do Buriti | Tamboril do Piauí; Pajeú do Piauí; Brejo do Piauí | Endereço: Rua Des. José Messias, 396. Canto do Buriti - PI. CEP: 64890-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9136 Celular: (89) 98141-2542 E-mail: zon036@tre-pi.jus.br |
| 37 | Simplício Mendes | Socorro do Piauí; Bela Vista do Piauí e Paes Landim | Endereço: Rua Nivardo Rodrigues da Silva, 704. Simplício Mendes -PI. CEP: 64700-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9137 Celular: (86) 98137-5020 E-mail: zon037@tre-pi.jus.br |
| 38 | Paulistana | Acauã; Betânia do Piauí; Jacobina do Piauí; Queimada Nova | Endereço: Avenida Wall Ferraz, S/N. Paulistana - PI. CEP: 64750-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9138 Celular:(89) 98133-7620 E-mail: zon038@tre-pi.jus.br |
| 39 | São Miguel do Tapuio | Assunção do Piauí | Endereço: Rua Leônidas Melo, S/N. São Miguel do Tapuio - PI. CEP: 64330-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9139 Celular: (86) 98101-4603 (WhatsApp) E-mail: zon039@tre-pi.jus.br |
| 40 | Fronteiras | São Julião; Alegrete do Piauí; Caldeirão Grande do Piauí | Endereço: Rua Nove de Junho, 608. Fronteiras - PI. CEP: 64690-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9140 Celular: (89) 98140-3596 E-mail: zon040@tre-pi.jus.br |
| 41 | Esperantina | Morro do Chapéu; Joaquim Pires | Endereço: Rua Cel. Patriotino Lages, 512 – Centro. Esperantina – PI. CEP: 64180-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9141 Celular: (86) 98162-2682 E-mail: zon041@tre-pi.jus.br |

| ZONA ELEITORAL | MUNICÍPIO SEDE | Termos | DADOS CADASTRAIS |
|---|---|---|---|
| 43 | Regeneração | Angical do Piauí; Jardim do Mulato | Endereço: Av. Alberto Leal Nunes, 1375. Regeneração - PI. CEP: 64490-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9143 Celular: (86) 98158-8920 (WhatsApp) E-mail: zon043@tre-pi.jus.br |
| 44 | Ribeiro Gonçalves | Baixa Grande do Ribeiro | Endereço: Rua João da Cruz, S/N. Ribeiro Gonçalves - PI. CEP: 64865-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9144 (WhatsApp) Celular: (89) 98107-3146 E-mail: zon044@tre-pi.jus.br |
| 45 | Batalha | | Endereço: Rua São José, 59. Batalha - PI. CEP: 64190-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9145 Celular: (86) 98147-0658 E-mail: zon045@tre-pi.jus.br |
| 46 | Guadalupe | Marcos Parente | Endereço: Avenida Manoel Ribeiro da Fonseca, 260. Guadalupe - PI. CEP: 64840-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9146 Celular: (89) 98104-5134 E-mail: zon046@tre-pi.jus.br |
| 47 | Altos | São João da Serra; Beneditinos; Novo Santo Antônio; Alto Longá | Endereço: Rua São José, 283 - Centro. Altos -PI. CEP: 64290-000. Telefone: Fixo:(86) 2140-9147 Celular: (86) 98153-4647 E-mail: zon047@tre-pi.jus.br |
| 48 | Elesbão Veloso | Tanque do Piauí; Várzea Grande; Francinópolis; Barra d'Alcântara | Endereço: Rua Sete de Setembro, 305. Elesbão Veloso - PI. CEP: 64325-000 Telefone: Fixo:(86) 2140-9148 Celular: (86) 98120-9228 E-mail: zon048@tre-pi.jus.br |
| 49 | Porto | Campo Largo do Piauí; Nossa Senhora dos Remédios | Endereço: Av. Presidente Vargas, 445. Porto - PI. CEP: 64145-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9149 (WhatsApp) Celular: (86) 98186-5139 (WhatsApp) E-mail: zon049@tre-pi.jus.br |
| 52 | Água Branca | Hugo Napoleão; Lagoinha do Piauí; Olho d'Água do Piauí | Endereço: Rua Adalberto Santana, S/N. Água Branca - PI. CEP: 64460-000, Telefone: Fixo: (86) 2140-9152 Celular: (86) 98154-7536 (WhatsApp) E-mail: zon052@tre-pi.jus.br |
| 53 | Cocal | Cocal dos Alves | Endereço: Rua Olavo Bilac, 235. Cocal - PI. CEP: 64235-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9153 Celular: (86) 98119-4171 (WhatsApp) E-mail: zon053@tre-pi.jus.br |
| 54 | Demerval Lobão | Lagoa do Piauí | Endereço: Rua Mato Grosso, 395. Demerval Lobão - PI. CEP: 64390-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9154 Celular: (86) 98131-2044 E-mail: zon054@tre-pi.jus.br |
| 56 | Simões | Curral Novo do Piauí; Caridade do Piauí | Endereço: Rua Alfredo Alves, nº 118, Centro, Simões - Piauí, CEP: 64.585-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9156 (WhatsApp) Celular: (89) 98135-1290 (WhatsApp) E-mail: zon056@tre-pi.jus.br |
| 57 | Itainópolis | Vera Mendes; Isaías Coelho | Endereço: Rua Raimundo Gonçalves dos Santo, S/N. Itainópolis – PI. CEP: 64565-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9157 (WhatsApp) Celular: (89) 98120-1572 (WhatsApp) E-mail: zon057@tre-pi.jus.br |
| 58 | Monsenhor Gil | Curralinhos; Miguel Leão | Endereço: Rua Manoel Faustino, 243. Monsenhor Gil – PI. CEP: 64450-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9158 Celular: (86) 98186-8414 E-mail: zon058@tre-pi.jus.br |

| ZONA ELEITORAL | MUNICÍPIO SEDE | Termos | DADOS CADASTRAIS |
|---|---|---|---|
| 59 | Cristino Castro | Alvorada do Gurgueia; Santa Luz; Palmeira do Piauí | Endereço: Rua João de Ouro S/N Fórum de Cristino Castro CEP: 64920000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9159 Celular: (89) 98140-5629 E-mail: zon059@tre-pi.jus.br |
| 61 | Floriano | | Endereço: Rua Francisco Castro, 940 – Manguinha. Floriano – PI. CEP: 64800-185 Telefone: Fixo: (86) 2140-9161 (WhatsApp) Celular: (89) 98117-5049 E-mail: zon061@tre-pi.jus.br |
| 62 | Picos | Geminiano; Santana do Piauí; Dom Expedito Lopes; Sussuapara; Santa Cruz do Piauí; Wall Ferraz | Endereço: Rua Porfirio Bispo de Sousa, S/N – DNER. Picos - PI. CEP: 64607-470 Telefone: Fixo: (86) 2140-9162 Celular: (89) 98103-4921 (WhatsApp) Celular: (89) 9 8811-5216 (WhatsApp) E-mail: zon062@tre-pi.jus.br |
| 63 | Teresina | | Endereço: Av. Mal. Castelo Branco, 1377, Bairro Ilhotas, Teresina – PI. CEP: 64000-235 Telefone: Fixo: (86) 3131-3419 Fixo: (86) 3131-3420 Fixo: (86) 3131-3404 Fixo: (86) 3131-3407 Celular: (86) 98176-6189 E-mail: zon063@tre-pi.jus.br |
| 64 | Inhuma | Ipiranga do Piauí; São José do Piauí | Endereço: Rua 15 de Novembro, 221. Inhuma - PI. CEP: 64535-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9164 Celular: (89) 98144-1140 E-mail: zon064@tre-pi.jus.br |
| 67 | Manoel Emídio | Eliseu Martins; Bertolínia; Sebastião Leal; Colônia do Gurgueia | Endereço: Rua Azarias Belchior, 857. Manoel Emídio - PI. CEP: 64875-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9167 Celular: (89) 98121-5450 (WhatsApp) Celular: (86) 98155-9897 E-mail: zon067@tre-pi.jus.br |
| 68 | Padre Marcos | Belém do Piauí; Marcolândia; Francisco Macedo; Vila Nova do Piauí | Endereço: Rua Joaquim Rodrigues de Macedo, 61. Padre Marcos - PI. CEP: 64680-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9168 (WhatsApp) Celular: (89) 98108-5666 (WhatsApp) E-mail: zon068@tre-pi.jus.br |
| 69 | São João do Piauí | Pedro Laurentino; Campo Alegre do Fidalgo; Nova Santa Rita; capitão Gervásio Oliveira; Lagoa do Barro do Piauí | Endereço: Travessa Dr. José Abel, 70. São João do Piauí – PI . CEP: 64760-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9169 (WhatsApp) Celular: (89) 98139-0899 (WhatsApp) E-mail: zon069@tre-pi.jus.br |
| 71 | Capitão de Campos | Boqueirão do Piauí; Cocal de Telha | Endereço: Rua Presidente Getúlio Vargas, S/N. Capitão de Campos – PI. CEP: 64270-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9171 Celular: (86) 98124-6735 E-mail: zon071@tre-pi.jus.br |
| 72 | Itaueira | Flores do Piauí; Rio Grande do Piauí; Ribeira do Piauí; Pavussu | Endereço: Rua 29 de Outubro, 510. Itaueira - PI. CEP: 64820-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9172 Celular: (89) 98118-9890 E-mail: zon072@tre-pi.jus.br |
| 74 | Barro Duro | Passagem Franca do Piauí; São Miguel da Baixa Grande; Santa Cruz dos Milagres; Prata do Piauí; São Félix do Piauí | Endereço: Av. Cel. Benedito Alves da Luz, S/N. Barro Duro - PI. CEP: 64455-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9174. Celular: (86) 98174-4592 E-mail: zon074@tre-pi.jus.br |
| 79 | Caracol | Jurema; Guaribas; Anísio de Abreu | Endereço: Rua Luiz Ribeiro, 315 – Centro. Caracol - PI. CEP: 64795-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9179 Celular: (89) 98148-1534 E-mail: zon079@tre-pi.jus.br |
| 80 | Matias Olímpio | São João do Arraial | Endereço: Rua Tenente Anísio, 558 – Centro. Matias Olímpio – PI. CEP: 64150-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9180 Celular: (86) 98173-9851 (WhatsApp) E-mail: zon080@tre-pi.jus.br |

| ZONA ELEITORAL | MUNICÍPIO SEDE | Termos | DADOS CADASTRAIS |
|---|---|---|---|
| 88 | Avelino Lopes | Morro Cabeça no Tempo; Júlio Borges | Endereço: Av. Sérgio Gama, 153 – Centro. Avelino Lopes - PI. CEP: 64695-000. Telefone: Fixo: (86) 2140-9188 Celular: (89) 98112-0201 (WhatsApp) E-mail: zon088@tre-pi.jus.br |
| 89 | Valença do Piauí | Pimenteiras; Lagoa do Sítio | Endereço: Avenida Joaquim Manoel, 251. CEP: 64300000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9189 Celular: (89) 98108-5028 E-mail: zon089@tre-pi.jus.br |
| 90 | Simplício Mendes | São Francisco de Assis do Piauí; Conceição do Canindé, Santo Inácio do Piauí, Campinas do Piauí, Floresta do Piauí | Endereço: Rua Nivardo Rodrigues da Silva, 704 – Centro. Simplício Mendes - PI. CEP: 64700-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9190 Celular: (89) 98122-0392 (WhatsApp) E-mail: zon090@tre-pi.jus.br |
| 91 | Luís Correia | Cajueiro da Praia | Endereço: Rua Jonas Correia, 206 – Centro. Luís Correa - PI. CEP: 64220-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9191 Celular: (86) 98192-1762 E-mail: zon091@tre-pi.jus.br |
| 94 | Oeiras | São Francisco do Piauí; Colônia do Piauí; Cajazeiras do Piauí; São Miguel do Fidalgo | Endereço: Av. Antônio de Alencar Freitas, 856 – Centro. Oeiras - PI. CEP: 64500-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9194 (WhatsApp) Celular: (89) 98138-2927 (WhatsApp) E-mail: zon094@tre-pi.jus.br |
| 95 | São Raimundo Nonato | São Braz do Piauí; Bonfim do Piauí; Dirceu Arcoverde; Várzea Branca; Fartura do Piauí | Endereço: Praça Gasparino Ferreira, S/N – Aldeia. São Raimundo Nonato - PI. CEP: 64770-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9195 (WhatsApp) Celular: (89) 98107-7806 (WhatsApp) E-mail: zon095@tre-pi.jus.br |
| 96 | Campo Maior | Nossa Senhora de Nazaré | Endereço: Rua Aldenor Monteiro, 100, Centro. Campo Maior – PI. CEP: 64280-000 Telefone: Fixo: (86) 2140-9196 Celular: (86) 98191-4991 E-mail: zon096@tre-pi.jus.br |
| 97 | Teresina | Nazária | Endereço: Avenida Marechal Castelo Branco, 1377, Bairro Ilhotas. Teresina -PI. CEP: 64014-058 Telefone: Fixo: (86) 3131-3410 Fixo: (86) 3131-3411 Fixo: (86) 3131-3422 (WhatsApp) Celular: (86) 98140-2496 E-mail: zon097@tre-pi.jus.br |
| 98 | Teresina | | Endereço: Avenida Marechal Castelo Branco, 1377, Bairro Ilhotas, Teresina -PI. CEP: 64014-058 Telefone: Fixo: (86) 3131-3418 Fixo: (86) 3131-3409 Fixo: (86) 3131-3426 Fixo: (86) 3131-3416 Celular: (86) 98103-4176 E-mail: zon098@tre-pi.jus.br |

**ANEXO IV**

**CARTÓRIO ELEITORAL DA ____ª ZONA DE _____**

FOMULÁRIO DE RECOLHIMENTO CONTRATO TRE-PI N.º _____

| | | | |
|---|---|---|---|
| ROTA N.º: | | N.º CELULAR DO CARTÓRIO: | (___) 9.____-____ |

TEMPO PARA RECOLHIMENTO E ENTREGA DO(S) CONJUNTO(S) NO LOCAL DE TRANSMISSÃO: ____h____

| | | | |
|---|---|---|---|
| RECOLHEDOR: | _____ | | |
| CPF: | ___.___.___-__ | NÚMERO CELULAR: | (___) 9.____-____ |

| LOCAL DE VOTAÇÃO | SEÇÃO ELEITORAL | MÍDIAS DE RESULTADOS DE UE | ATAS | BOLETINS DE URNA | ZERÉSIMA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Observações:**

**Observações:**

**Observações:**

Teresina/PI - junho de 2026.

**ANEXO I**

QUADRO DE MULTAS

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|---|---|
| 1 | 0,2% sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% o valor do contrato |
| 5 | 3,2% sobre o valor do contrato |

**Tabela 2**

| **INFRAÇÃO** | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por hora e por unidade de atendimento; | 4 |
| 3 | Manter motoboy sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| 6 | Substituir profissional disponibilizados que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 1 |

**ANEXO II**

**CHECK LIST DA MOTOCICLETA**

## FICHA DE VISTORIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cliente: | | Tel. Res. | Tel. Com. |
| End.: | | RG.: | CPF: |
| Veículo: | Cor: | Placa: | Ano: |

**ESTADO DO VEÍCULO** ☐ ENTRADA ☐ SAÍDA

LADO DIREITO:

LADO ESQUERDO:

DIANTEIRA:

TRASEIRA:

SUPERIOR:

PARTE INTERNA:

KM:

Estado dos Pneus: B M R F

DIANTEIRO ☐ ☐ ☐ ☐

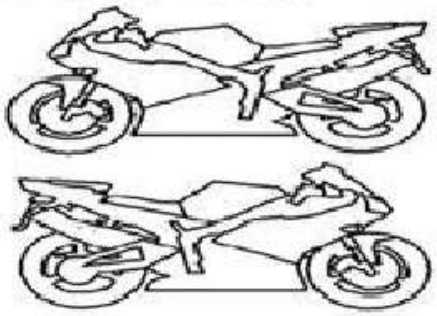
TRASEIRO ☐ ☐ ☐ ☐

ESTEPE ☐ ☐ ☐ ☐

Combustível: 1/2 1/4 3/4 V E

Água no Radiador: ☐ L ☐ M ☐ S ☐ V

○ Batido ☐ Riscado X Quebrado



### ACESSÓRIOS EXISTENTES

| | S | N | | S | N | | S | N | | S | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EXTINTOR | ☐ | ☐ | MANUAL | ☐ | ☐ | CHAVE DE RODA | ☐ | ☐ | _____ | ☐ | ☐ |
| CALOTAS | ☐ | ☐ | DOCUMENTOS | ☐ | ☐ | MACACO | ☐ | ☐ | _____ | ☐ | ☐ |
| RÁDIO | ☐ | ☐ | ACESSÓRIOS DIS. | ☐ | ☐ | TRIÂNGULO | ☐ | ☐ | _____ | ☐ | ☐ |
| ANTENA | ☐ | ☐ | TAPETES | ☐ | ☐ | DISQUETEIRA | ☐ | ☐ | _____ | ☐ | ☐ |

OBS.:

### DEFEITOS REPORTADOS

### CIENTE

Declaro estar de acordo com as informações contidas neste formulário.

DATA: _____

ASS.: _____

NÃO QUERO FAZER O CHECK-LIST _____

---

Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, **Analista Judiciário**, em 11/07/2026, às 10:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002781082** e o código CRC **8EEB475E**.



--

V