TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 196/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS E CABINAS DE VOTAÇÃO

1) CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de execução de transporte rodoviário transporte rodoviário intramunicipal e intermunicipal de urnas eletrônicas, cabinas de votação e, quando necessário, o transporte de policial militar responsável pelo acompanhamento da carga, dos Cartórios Eleitorais, Postos de Atendimento ou depósitos de urnas eletrônicas para os locais de votação (seções eleitorais), bem como o transporte ao término dos trabalhos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atendimento de demandas das eleições de 2026, conforme o detalhado na tabela inserta no subitem 5.5 deste instrumento.

1.2. O valor para cada turno de votação está estimado em R$ 1.651.920,29 para cada turno de votação das Eleições Gerais/2026 o que totaliza R$ 3.303.840,58 para os dois turnos de votação.

1.3. Dada a dispersão dos bens em diversas localidades, bem como a baixa densidade deles que torna irrelevante a relação m ^{3}/km rodado para os fins de pagamento, esta contratação terá a forma de **pagamento os quilômetros efetivamente rodados** (km rodado), que serão agrupados em rotas e elas em Itens correspondente a cada Zona Eleitoral.

1.4. O número de rotas estimadas para esta contratação será de 749.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. Os serviços são enquadrados como execução por escopo, tendo em vista que a presente contratação se destina à realização das operações de transporte relacionadas às Eleições Gerais de 2026, cuja execução ocorre de forma pontual e concentrada em períodos previamente definidos, como segue:
1.6.1. Carregamento:

COLETA E DISTRIBUIÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS E CABINAS DE VOTAÇÃO					
TURNO DA ELEIÇÃO	**QUANTIDADE**	**DE:**	**PARA:**	**DATA**	**HORÁRIO**
1º TURNO	A ser estabelecida	Cartórios Eleitorais, Postos de Atendimento ou Depósitos de Urnas	Os respectivos locais de votação, conforme rotas de distribuição estabelecidas pelos cartórios eleitorais.	03.10.2026 (sábado)	A critério do Juiz Eleitoral ou Chefe de Cartório de cada Zona Eleitoral, conforme protocolo de entrega (limitada à entrega às 11h00).

COLETA E DISTRIBUIÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS E CABINAS DE VOTAÇÃO					
TURNO DA ELEIÇÃO	**QUANTIDADE**	**DE:**	**PARA:**	**DATA**	**HORÁRIO**
2º TURNO	A ser estabelecida	Cartórios Eleitorais, Postos de Atendimento ou Depósitos de Urnas	Os respectivos locais de votação, conforme rotas de distribuição estabelecidas pelos cartórios eleitorais.	24.10.2026 (sábado)	A critério do Juiz Eleitoral ou Chefe de Cartório de cada Zona Eleitoral, conforme protocolo de entrega (limitada à entrega às 11h00).

1.6.2. Recolhimento:

RECOLHIMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS					
TURNO DA ELEIÇÃO	**QUANTIDADE**	**DE:**	**PARA:**	**DATA**	**HORÁRIO**
1º TURNO	A Ser estabelecida	Locais de votação	Cada Cartório Eleitoral e/ou Depósitos de Urnas	04.10.2026 (domingo)	Encerramento dos trabalhos de votação e a critério do Juiz ou Chefe do Cartório Eleitoral, conforme protocolo de recolhimento (limitado às 22h00).

RECOLHIMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS					
TURNO DA ELEIÇÃO	**QUANTIDADE**	**DE:**	**PARA:**	**DATA**	**HORÁRIO**

2º TURNO	A Ser estabelecida	Locais de votação	Cada Cartório Eleitoral e/ou Depósitos de Urnas	25.10.2026 (domingo)	Encerramento dos trabalhos de votação e a critério do Juiz ou Chefe do Cartório Eleitoral, conforme protocolo de recolhimento (limitado às 22h00).

Prazo de vigência

1.7. O contrato vigerá até o dia **20.12.2026,** a partir de sua divulgação no PNCP, sendo improrrogável.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto na Proposta Orçamentária Eleições - 2026.

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

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

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **SUSTENTABILIDADE**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade contidos ema apêndice próprio, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, como por exemplo: adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada e realização de separação dos resíduos recicláveis descartados.

4.1.1.2. Respeitar às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, tais como as normas sobre resíduos sólidos; e destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

4.1.1.3. Respeitar e obedecer todas as normas específicas vigentes para a destinação final de produtos, inclusive quanto a de restos de óleos lubrificantes, fluídos de freio, pilhas, baterias, toner, cartuchos, pneus, lâmpadas e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.1.4. Observar as disposições contidas na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto e, se comprometer a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 do referido normativo, bem como inclusive quanto a pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e as embalagens dos produtos utilizados, lâmpadas, produtos eletrônicos, entre outros.

4.1.1.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

4.1.1.6. Observar as disposições contidas no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.1.1.7. Observar às disposições contidas nos normativos federais, municipais e distritais que versem sobre o objeto da presente contratação e as orientações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), de forma a verificar as previsões expressas no referido guia.

4.1.1.8. Respeitar os limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixado no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, nº 315, de 29/10/2002, nº 490, de 16/11/2018, nº 492, de 20/12 /2018, complementações e alterações supervenientes e legislação correlata.

4.1.1.9. Utilizar pneus que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 379/2021.

4.1.1.10. Providenciar o recolhimento e o descarte adequado dos pneus usados ou inservíveis Originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09 /2009, e Política Nacional de Resíduos sólidos instituída pela Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.1.1.11. Utilizar veículos movidos por combustíveis renováveis (etanol, biodiesel, eletricidade etc), inclusive mediante tecnologia “flex”, com características menos agressivas ao meio ambiente.

4.1.1.12. Utilizar óleo lubrificante que se enquadre no art. 2º, 12 e 13 da Resolução nº 804, de 2019; e que esteja previamente registrado na ANP.

4.1.1.13. Utilizar óleo que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.1.1.14. Utilizar óleo de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade.

4.1.1.15. Utilizar óleos classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP.

4.1.1.16. Utilizar óleo que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto.

4.1.1.17. Fornecer veículos automotores que obedeçam os limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11 /02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

4.1.1.18. Providenciar a destinação ambiental das baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.1.19. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços.

4.1.1.20. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

4.1.1.21. Realizar a limpeza dos veículos por meio de lavagem ecológica com o mínimo de impacto ambiental, especialmente no que se refere a utilização dos recursos naturais, água e energia, bem como no que se refere a utilização de produtos biodegradáveis.

4.1.1.22.Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

4.1.1.23. Submeter os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.1.24. Utilizar na execução dos serviços veículos que possuem ENCE (etiqueta nacional de conservação de energia) relativa à categoria.

4.1.1.25. Utilizar na execução dos serviços embalagens para cargas que sejam preferencialmente constituídos por materiais reciclados, atóxico e biodegradáveis.

4.1.2. Portaria Presidência TRE-PI 683/2021: Instituição do Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TRE-PI.

4.1.2.1. Fornecer produtos reciclados ou biodegradáveis, produzidos total ou parcialmente com materiais reciclados e que sejam atóxicos e biodegradáveis, de acordo com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

4.1.2.2. Atender aos requisitos ambientais necessários para obter a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em comparação com alternativas similares.

4.1.3. Com a finalidade de erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a Contratada não poderá:

4.1.3.1. Submeter trabalhadores a condição degradante de trabalho, jornada exaustivas, servidão por dívidas ou trabalhos forçados.

4.1.3.2. Utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

4.1.3.3. Submeter a menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na lista de piores formas de trabalho infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

4.2.SUBCONTRATAÇÃO

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

4.2.2. É vedada a subcontratação completa.

4.2.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.3.1. Os veículos a serem utilizados no transporte das cargas e seus respectivos condutores e auxiliares (quando necessário).

4.2.3.2. Em face às características dos serviços, será facultada à Contratada a utilização do transporte por outras vias, nos trechos em que forem necessário ou mais adequado devido a situações emergenciais, bem como a utilização de veículos especiais, ficando tais hipóteses condicionadas à autorização prévia por parte do Fiscal Técnico do contrato, e desde que sejam garantidos os critérios de qualidade. Nessas situações, a Contratada permanecerá responsável por qualquer dano causado, pela empresa subcontratada, aos bens transportados.

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

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

4.2.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.6.1.A subcontratada deverá apresentar atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência na execução de serviços compatíveis com as parcelas subcontratáveis, adotando-se os seguintes parâmetros mínimos:

4.2.6.1.1. Transporte rodoviário com veículos próprios ou de terceiros (item 4.2.3.1): Atestados que demonstrem a execução anterior de serviços de transporte rodoviário de cargas, ou de apoio logístico equivalente, que envolvam o uso de veículos e condutores, em condições compatíveis com a demanda acessória que será delegada.

4.2.6.1.2. Transporte fluvial, aéreo ou com veículos especiais (item 4.2.3.2): Atestados que demonstrem experiência anterior na realização dos modais específicos ou no uso de veículos especiais, quando aplicável à parcela a ser executada.

4.2.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRE-PI ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.8. Deverá haver subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), com observância das seguintes disposições específicas:

4.2.8.1. A subcontratação deverá observar o percentual máximo de 90% (noventa por cento) do valor da contratação, abrangendo as seguintes parcelas do objeto:

4.2.8.1.1. Os veículos a serem utilizados no transporte das cargas e seus respectivos condutores; e

4.2.8.1.2. O transporte por via fluvial/aérea, nos trechos em que forem necessário ou mais adequado, bem como a utilização de veículos especiais.

4.2.8.2. O Contratado deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.2.8.3. O Contratado deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de três dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções

cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.2.8.4. O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.3.GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
4.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.3.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
4.3.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
4.3.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
4.3.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
4.3.6.Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
4.3.7. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
4.3.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, 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 moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.3.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.3.9. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
4.3.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
4.3.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
4.3.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
4.3.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.3.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.3.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.3.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.3.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
4.3.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
4.3.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
4.3.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.4.VISTORIA

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Contudo, a licitante deve observar o subitem 5.2, não podemos escusar de realizar os serviços independente do motivo alegado.

5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: na data prevista da ordem de serviço que será emitida, **no mínimo, 2 (dois) dias antes** do dia da execução.

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

5.1.2.1. A Contratada poderá apresentar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas, as apólices referentes ao seguro obrigatório da Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas – RCTR-C (cobertura de danos causados por acidente) e ao seguro facultativo de Responsabilidade por Desaparecimento de Carga – RFC-DC (cobertura de roubo ou desaparecimento), e outros que vierem a ser exigidos em Lei federal, estadual ou municipal, caso queira se assegurar de possíveis danos às urnas eletrônicas.

5.1.2.2. A Contratada deverá disponibilizar todo equipamento, ferramentas, materiais e mão-de-obra qualificada para a execução dos serviços.

5.1.2.3. Os veículos devem se encontrar em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas dos órgãos de trânsito e da Administração Pública.

5.1.2.4. Preferencialmente, a Contratada deverá disponibilizar veículos que possuam identificação visual própria externa – logomarca ou logotipo da Contratada.

5.1.2.5. A Contratada deverá realizar a vistoria da carga a ser transportada, bem como da coleta dos bens nos locais indicados pelo Fiscal Técnico do Contrato na "Autorização de Serviços".

5.1.2.6. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.1.2.7. A Contratada deverá transportar todo e qualquer material, na execução dos serviços de deslocamento terrestre, em veículos proporcionais ao tamanho e quantidade de carga, em condições adequadas e seguras a fim de preservar o material transportado.

5.1.2.8. O transporte da carga deverá ser realizado em veículo fechado – ver item 5.5.3.7, de forma que a evitar danos aos bens, sendo tais veículos compatíveis com o volume, peso, quantidade e características dos bens, observadas as condições de segurança e acondicionamento das urnas eletrônicas e cabinas de votação e a condução do Policial Militar que garantirá a segurança (quando necessário).

5.1.2.9. O TRE-PI deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens devidamente embalados e identificados, já a Contratada dos recursos humanos e materiais necessários e pelo acondicionamento do bem a ser removido, visando à sua ideal proteção e garantindo sua integridade e conservação durante a realização do transporte.

5.1.2.10. A Contratada será responsável por todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, carregamento e descarregamento dos veículos a partir da coleta e entrega do material e vice-versa.

5.1.2.11. A Contratada deverá 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.

5.1.2.12. A Contratada deverá submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.1.2.13. A Contratada deverá comunicar ao Fiscal Técnico do Contrato, no prazo de **2 (duas) horas** a partir do ocorrido, por escrito, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.1.2.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pela locomoção de pessoal e materiais, coleta, transporte, carga, descarga, transbordo e entrega, em local indicado pela Contratante, perfazendo translado terrestre, bem como aéreo ou fluvial, em caso excepcional se necessário.

5.1.2.15. A Contratada deverá responsabilizar-se pela disponibilização, gestão e supervisão de toda a mão de obra necessária à plena execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais.

5.1.2.16. A Contratada deverá manter um Diário de Ocorrência no percurso autorizado, relativo aos serviços de transporte, que servirá de balizamento para soluções de quaisquer problemas eventualmente ocorridos por ocasião do transporte.

5.1.2.17. A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura/nota fiscal de prestação de serviços, além dos comprovantes de carga(s) realizada(s), a apólice ou averbação de seguro para cobertura da(s) carga(s) transportada(s) de acordo com o veículo utilizado e trecho de carga executado.

5.1.2.18. A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.1.2.19. A Contratada deverá efetuar a entrega dos bens transportados no local de destino, em perfeito estado, mediante recibo datado e assinado pelo servidor transferido ou pessoa autorizada a receber os bens, contendo o atesto de que os serviços foram prestados de modo satisfatório.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os locais de coleta e de entrega serão aqueles indicados na Ordem de Serviço – OS, dentro da Região vinculada a sua proposta vencedora. A Contratada deverá realizar a coleta e a entrega das encomendas (urnas eletrônicas e cabinas de votação) nos locais indicados por meio de Ordem de Serviço, podendo, por motivo de força maior ser alterado, cabendo, neste caso, se houver acréscimos na quilometragem, o pagamento com base nos valores da quilometragem da Rota ou, não sendo possível aferir, pelo valor médio da quilometragem da Zona Eleitoral. Ficando ciente a Contratada que **não lhe permitido se negar** a fazer a distribuição e recolhimento dos bens.

5.3. A coleta das urnas eletrônicas e cabinas de votação do local designado deverá ocorrer de **nas vésperas das eleições ou consultas populares**, no horário das 6**h às 9h**, ficando a cargo da Contratada, em comum acordo com o Chefe do Cartório (Fiscal Técnico), ou por pessoa por ele designada detentor dos bens, ajustar eventual alteração que se mostre mais conveniente.

5.4. Em se tratando de bem patrimonial de propriedade ou de interesse do TRE-PI, o horário/data para retirada/embarque dos bens será definido pelo Fiscal do Contrato, respeitando sempre o horário mais conveniente em vista a toda demais logística que envolvem o evento eleitoral/consultivo.

5.4.1. As unidades administrativas (Cartórios Eleitorais) onde os bens a serem transportados se encontram armazenados estão designadas no Anexo IV, deste Termo de Referência, contudo pela dinâmica administrativas, os locais de eventuais coletas dos bens patrimoniais a serem transportados, poderão ser alterados. Ocorrendo tal fato, a Contratada será notificada da mudança do local, contudo tal local será na mesma cidade da Sede Cartório Eleitoral, não cabendo acréscimo no valor da contratação se não houver alteração da quilometragem até o limite de 10% da originária.

Dos bens a serem transportados

5.5. As Urnas Eletrônicas são bens sensíveis e devem ser manuseadas com o maior cuidado possível e, devidamente embaladas, juntamente com as cabinas de votação, têm as seguintes especificações:

	Urna 2013	Urna 2015	Urna 2020	Urna 2022	Cabina de Votação (dobrada)
Quantidade estimada a ser transportada	**395**	**1.709**	**4.220**	**3.901**	**10.225**

Valor Unitário (R$)	**1.287,46**	**2.218,32**	**5.014,73**	**5.965,15**	**8,37**
Peso (Embalada)	**10 Kg**	**10 Kg**	**10 Kg**	**10 Kg**	**600 g**
Dimensões da Caixa	**Altura: 23,5 cm Largura: 53,5 cm Profundidade: 42,5cm Volume: 53.433,12cm^3**	**Altura: 23,5 cm Largura: 53,5 cm Profundidade: 42,5 cm Volume: 53.433,12cm^3**	**Altura: 23,5 cm Largura: 53,5 cm Profundidade: 42,5 cm Volume: 53.433,12cm^3**	**Altura: 23,5 cm Largura: 53,5 cm Profundidade: 42,5 cm Volume: 53.433,12cm^3**	**Altura: 0,50 cm Largura: 80 cm Profundidade: 90cm Volume: 3600 cm^3**
Empilhamento máximo	**10 caixas**	**10 caixas**	**10 caixas**	**10 caixas**	**12 unidades**

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1 **- Informações:**

5.6.1.1. O TRE-PI fornecerá a Contratada todas as informações essenciais, tais como: relação de bens a serem transportados, endereços de origem e de destino, rotas, itinerários e demais dados que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.6.1.2. A relação de bens enviada pelo solicitante dos serviços – Chefe de Cartório Eleitoral, os Roteiros e Itinerários a serem cumpridos são os constantes de cada Itemda licitação/contratação.

5.6.2. **Emissão da Ordem de Serviço (OS):**

5.6.2.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades e solicitações do TRE-PI a partir da expedição das Ordens de Serviço.

5.6.2.2. A OS conterá os dados completos da origem e destino o quantitativo de conjunto (urna eletrônica + cabina de votação) e outras informações necessárias à execução do transporte, de acordo com as orientações de ambas as partes.

5.6.2.3. No caso de a fiscalização técnica tomar conhecimento de falhas posteriormente à emissão da Ordem de Serviço, a COAAD irá retificá-las tempestivamente.

5.6.2.4. É facultado ao Fiscal Técnico adicionar, em complemento a OS, expediente que auxilie a prestação dos serviços por parte dos profissionais da contratada.

5.6.2.5. Nas situações emergenciais que demandem alteração da execução originalmente autorizada, o Chefe de Cartório deverá comunicar imediatamente o Gestor do contrato, que adotará as providências administrativas necessárias à formalização da alteração, observados os limites e procedimentos previstos na legislação.

5.6.3. **Agendamento e coleta:**

5.6.3.1. A coleta e distribuição das urnas eletrônicas e cabinas de votação se dará nas vésperas das eleições ou consultas populares **,** conforme Ordem de Serviço. O preposto da Contratada deverá entrar em contato com o(a) Chefe de Cartório, ou pessoa designa por ele(a), **entre o décimo e o quinto dia** anteriores ao **1º turno das eleições** para fins de acordo e determinação do horário e horário, que a priori, não havendo orientação diferente do Fiscal Técnico, **se dará às 6h das vésperas de cada escrutínio popular**.

5.6.3.2. O(A) Chefe de Cartório **tem a prerrogativa de alterar** o dia e horário da coleta dos bens, desde que acordado previamente com o proposto da Contratada, podendo ser antecipado em até dois dias.

5.6.3.3. Caso haja impossibilidade de o(a) Chefe de Cartório (Fiscal Técnico) estar no local de partida, para acompanhamento dos serviços, é necessário que este designe uma pessoa para atuar em sua representação, informando à Gestão do contrato o nome e o respectivo telefone.

5.6.3.4. No caso de eleições, havendo 2º turno, a sistemática acima será replicada.

5.6.3.5. No momento do embarque, os Fiscais Técnicos do Contratante deverão disponibilizar os bens devidamente embalados e identificados, por meio de etiquetagem ou de escrita manual com a exata correspondência das rotas, itinerários, locação de votação, seções eleitorais e outras que julgarem relevantes para execução dos serviços.

5.6.3.6. Previamente ao embarque dos bens, a Contratada deverá documentar a existência de bens com eventuais avarias como: manchas, arranhões, partes quebradas ou amassadas, etc. para comprovação quando da entrega no destino.

5.6.3.7. A Contratada, contendo a listagem de bens deverá calcular a cubagem dos bens a serem transportados a fim de designar os veículos adequados à distribuição e posterior recolhimento dos conjuntos (urna eletrônica e cabinas de votação), conforme modelos abaixo:

ILUSTRAÇÃO	CATEGORIA	VEÍCULO / ANO DE USO
	Uno, Hb20, Gol, Siena ou similar	Leve / Até 10 anos, ou se estiver em bom estado, conforme check-list
	Caminhonete, Van, Kombi ou similar	Médio / Até 12 anos, ou se estiver em bom estado, conforme check-list
	Caminhão Baú, Caminhão ¾, Iveco ou similar	Pesado / Até 15 anos, ou se estiver em bom estado, conforme check-list

5.6.3.8. Para cada Rota deve ser designado pelo **menos 1(um) veículo**, assegurando no banco da carona para o policial militar que garantirá a segurança do transporte.

5.6.3.9. Os veículos disponibilizados pela Contratada serão vistoriados pelos Fiscais Técnicos de modo assegurar a preservação do patrimônio público e vida dos passageiros, utilizando-se do Anexo I.

5.6.3.10. A fiscalização técnica poderá recusar veículo que não atendam os requisitos de segurança.

5.6.3.11. A Contratada deve dispor, para evitar danos aos bens, de sistemas de amarração, travamento, escoramento e contenção compatíveis com a natureza, peso, volume e fragilidade dos bens transportados, observando as normas de transporte rodoviário de cargas e as boas práticas de logística.

5.6.3.12. O Fiscal Técnico fornecerá ao motorista da Contratada o quantitativo necessário do Formulário “Protocolo de Entrega e Recolhimento de Urnas/Cabinas”, para registro da coleta, distribuição e recolhimento dos citados bens, conforme Anexo II.

5.6.3.13. As execuções dos serviços terão dia e hora constante da Ordem de Serviço a ser enviada à Contratada, podendo o Fiscal Técnico, face às peculiaridades de sua Zona Eleitoral antecipar em até um dia a coleta, vedada antecipar a distribuição dos bens.

5.6.4. **Desembarque dos bens:**

5.6.4.1. A Contratada, quando chegar ao local de destino, deverá proceder à entrega dos bens, compreendendo o desembarque da carga por seus profissionais.

5.6.4.2. O entulho e lixo produzidos deverão ser ensacados e removidos pela Contratada, a qual deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade e, ainda, promover a reciclagem, quando for o caso.

5.6.4.3. Os bens deverão ser entregues no do dia em que foi coletado, conforme subitem 5.8.2.1., exceto se houver acordo com o Fiscal Técnico respectivo de cada Zona Eleitoral que altere tal determinação ou ocorrência de fato imprevisível.

5.6.4.4. O Contratante designará em cada local de entrega servidor/colaborador para o recebimento das urnas e cabina de votação.

5.6.5. **Conferência e comprovação de entrega e recolhimento:**

5.6.5.1. Bens serão recebidos no destino por pessoa autorizada pelo Chefe de Cartório para tal fim, que terá sua identificação informada ao motorista da Contratada responsável pelo transporte da carga., após verificação minuciosa do estado dos bens, atestará, ou não, a perfeita execução dos serviços.

5.6.5.2. O recolhimento dos conjuntos (urna eletrônica e cabina de votação) se dará ao término dos trabalhos de cada seção eleitoral, no dia das eleições ou consulta, a partir das 17h, conforme OS e orientações repassadas por cada Fiscal Técnico da Contratação.

5.6.5.3. O mesmo Formulário “Protocolo de Entrega e Recolhimento de Urnas/Cabinas” fornecido por cada Fiscal Técnico (ver subitem 5.5.4.12) será utlizado para entrega, recolhimento das urnas e cabinas de votação e posterior devolução dos bens no local determinado pelo Chefe de Cartório, que ao final dos trabalhos atestará os serviços contendo data da entrega e a assinatura do servidor ou responsável pelo recebimento, que servirá como comprovante de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência.

5.6.6. **Avaliação:**

5.6.6.1. O Contratante irá exercer a fiscalização dos serviços, por meio das chefias dos cartórios ou por servidores/colaborador especialmente designado por elas, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano.

5.6.6.2. No prazo de 3(três) dias úteis cada Fiscal Técnico encaminhará à Gestão da Contratação (SEGEFIC), por e-mail, relatório sucinto acerca da execução da contratação na sua Zona Eleitoral, destacando as possíveis falhas, dimensionando-as de forma clara e objetiva, bem com propondo melhorias e elogios daquilo que foi executado.

5.6.6.3. De posse das informações do item anterior, a Seção de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos (SEGEFIC) efetuará o levantamento a fim de informar à Contratada se haverá ou não glosa no pagamento do serviço.

5.6.6.4. Os prazos de execução estarão previstos nas respectivas OS, observando-se aquilo que é facultativo à Fiscalização Técnica.

5.6.6.5. Em caso de constatação de avarias nos bens e/ou no local de destino, ou, ainda, qualquer ocorrência desabonadora da conduta da Contratada, esta será notificada, pelo Fiscal Técnico, para se manifestar e sanear/reparar os danos causados.

5.6.7. **Pagamento:**

5.6.7.1. Após conclusão dos serviços, a Contratada apresentará documentação comprobatória da prestação do serviço, mediante protocolo físico ou via e-mail (prot@tre-pi.jus.br), e após análise pelo Seção de Gestão e Fiscalização Financeira (SEGEFIC) em até 30 (trinta) dias, este comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, quando houver, ou instrumento substituto.

5.6.7.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese da impossibilidade de saneamento/reparo dos danos, o valor respectivo será glosado da importância devida à Contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, inclusive da aplicação de penalidades.

5.6.7.3. O processo de pagamento deverá ser instruído com o relatório dos serviços efetivamente prestados, acompanhado do atesto dos Fiscais Técnicos responsáveis, sendo posteriormente encaminhado à COOF para as devidas providências quanto à autorização e execução do pagamento.

5.6.7.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.6.7.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.6.7.6. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.6.7.7. A unidade administrativa competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período de prestação dos serviços;

e. o valor a pagar; e

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6.7.8. Havendo erro na apresentação da documentação ou da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nestas hipóteses, o prazo para análise documental e/ou pagamento reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6.7.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada análise, por parte do SEGEFIC, da Declaração do SICAF, mencionada no subitem 5.5.8.9, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital..

5.6.7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

5.6.7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

5.6.7.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias a abertura de processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.6.7.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

5.6.7.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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) I = (6 / 100) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.6.8. **A Contratada deverá também:**

5.6.8.1. Arcar com todos os custos necessários à plena execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.6.9. **Da Responsabilização:**

5.6.9.1. Responsabilizar-se pela solução dos problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos bens transportados, assumindo todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro dos bens contra acidentes, responsabilizando-se, também, por danos a terceiros.

5.6.9.2. Reparar ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer locais ou materiais em que se verifiquem danos ou prejuízos em decorrência dos serviços de coleta, transporte e entrega, bem como providenciar a sua substituição, quando não houver meios de reparação, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação formal.

5.6.9.3. Responsabilizar-se pela indenização relativa aos materiais transportados, em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da notificação por parte do Contratante, em virtude de danos, avarias, perdas e extravios que lhes venham a ser causados, ainda que decorrentes de acidentes de trânsito, intempéries, roubos, furtos ou outras razões. O valor do prejuízo será calculado com base nos inventários referentes aos bens.

5.6.9.4. O Contratante terá as seguintes alternativas:

I. solicitar substituição do bem por outro idêntico, caso seja possível em razão da natureza do objeto, em bom estado e de perfeito uso;

II. solicitar substituição do bem por outro similar com qualidade comprovadamente igual ou superior, na impossibilidade da substituição por um idêntico, caso seja possível em razão da natureza do objeto, em bom estado e de perfeito uso;

III. solicitar ressarcimento pecuniário, no valor integral do bem, conforme inventário.

5.6.9.5. Mediante justificativa apresentada pela Contratada e aceita pelo Contratante, o prazo indicado poderá ser ampliado.

5.6.9.6. No caso de extravio, deverá ser priorizada a correção por meio da localização do bem e sua entrega no local previamente determinado na OS ou noutro que o Fiscal Técnico designar.

5.6.9.7. A Contratada terá o prazo de até 2 **(duas) horas** para localização e entrega do bem ao destinatário.

5.6.9.8. A Contratada deverá registrar, imediatamente, ocorrência policial na área jurisdicional do ocorrido, nos casos de extravio de quaisquer materiais transportados.

5.6.9.9. A Contratada deverá comunicar o extravio ao Contratante no prazo máximo de **2 (duas) horas** de sua ocorrência, anexando cópia da ocorrência policial.

5.6.10. **Seguro e Licença:**

5.6.10.1. Facultado à Contratada efetuar seguro de carga, para seu dimensionamento deverá solicitar ao Contratante o levantamento do valor conforme inventário.

5.6.11. **Dos Profissionais:**

5.6.11.1. Manter os seus profissionais, quando em serviço, devidamente identificados por meio de documento público, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome.

5.6.11.2. Adotar todos os critérios de segurança regulamentados para o setor, tanto para empregados em serviço quanto para o manuseio e transporte do material.

5.6.11.3. É responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Contratante, o fornecimento aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, de EPIs (equipamento de proteção individual), na execução dos serviços, bem como de ferramentas e de quaisquer materiais e equipamentos envolvidos na coleta, no transporte e entrega, mesmo que não estejam especificados no Edital e seus anexos.

5.6.11.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato.

5.6.12. **Da Confidencialidade:**

5.6.12.1. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-PI, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à Contratada, durante e após a vigência do contrato.

5.6.12.2. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a Contratante, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.

5.6.12.3. Garantir a inviolabilidade das embalagens, desde a coleta do material até o seu destino final.

5.6.13. **Dos Encargos Fiscais:**

5.6.13.1. Responsabilizar-se por todas as despesas indispensáveis à perfeita execução do contrato, tais como: tributos, taxas, seguro, taxas de locomoção, mão de obra, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas.

5.6.13.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal.

5.6.13.3. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a Contratada terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato, a critério da Administração.

5.6.13.4. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
5.6.13.5. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto contratual.

5.6.13.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório.

5.6.14. **Proibição:**

5.6.14.1. O objeto deste Termo de Referência está restrito ao transporte de cargas inanimadas e não perecíveis.

5.6.14.2. É proibido à Contratada, no âmbito deste Termo de Referência, efetuar transporte de bens distintos aos do objeto desta contratação, quando da execução das Ordens de Serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para bem executar os serviços contratado, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.1. Todas as urnas eletrônicas serão entregues aos motoristas da Contratada devidamente embaladas com a devida identificação do local de votação ao qual se destinam. Devendo a cada motorista garantir no veículo a acomodação delas a fim de evitar compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, que são eventos inadequados ao fim a que se destinam.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. Quantidade **estimada de km a serem percorridos para esta contratação:**

5.8.1.1. A estimativa de quilômetros a serem percorridos para esta contratação, esta no subitem 1.1. acima

5.8.1.2. As quantidades constantes do item 5.8.1.1. são meramente estimativas e não se constituem em obrigação de contratar, tendo em vista que a execução se dará pelo regime de Empreitada por Preço Unitário do Item.

5.8.1.3. A cubagem estimada (o volume da carga) e o peso poderão ser calculados pela licitante para os fins de adequação do tipo e quantitativo de veículo que será disponibilizado para cada Rota, conforme descrição dos bens inserta no subitem 5.5. deste Termo.

5.8.1.4. A empresa deverá disponibilizar veículos compatíveis com capacidade adequada para atender o volume a ser transportado em cada deslocamento solicitado.

5.8.2. Prazos **de execução**

5.8.2.1. A distribuição dos bens deverá ser executada nos prazos máximos constantes no subitem 1.7. Os prazos a seguir serão contados a partir da hora de coleta dos bens.

5.8.2.2. Os prazos máximos definidos acima já contemplam todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam, a disponibilização dos bens para o embarque, preenchimento de formulários e desembarque no local apropriado.

5.8.2.3. A Contratante em acordo com cada Fiscal Técnico poderá instituir outros prazos, desde que seja técnica e operacionalmente viável, para que a execução dos serviços seja finalizada em prazos que não prejudiquem o pleito eleitoral ou consulta pública na Zona específica.

5.8.2.4. Nas hipóteses em que a complexidade envolvida na prestação dos serviços exigir, os prazos máximos poderão ser prorrogados, mediante autorização prévia da Fiscalização Técnica.

5.8.2.5. Quando da constatação de qualquer fato superveniente que possa vir a tardar a entrega no prazo estipulado neste Termo de Referência, a Contratada, além de dar ciência imediata à Fiscalização Técnica, deverá comprová-lo por meio de documentos idôneos, podendo-se utilizar para tanto: foto, matéria jornalística, documentos emitidos por órgãos oficiais, dentre outros e, **PROVIDENCIAR A ENTREGA** com uso de outros profissionais e/ou veículos no dia determinado.

5.8.2.5.1. A não comprovação por parte da Contratada poderá resultar na aplicação das penalidades cabíveis pela Contratante.

5.8.2.5.2. As alegações e documentos apresentados pela Contratada serão analisados pela Gestão do Contrato, para averiguação do seu enquadramento em casos fortuitos ou de força maior. Os prazos serão contados a partir da data da coleta, e contemplam todas as fases seguintes envolvidas na prestação dos serviços

5.8.2.5.3. A Contratada, deve imediatamente providenciar por outros meios a entrega no local de votação da urna e cabina de votação.

5.8.3. Dinâmica **da execução dos serviços**

5.8.3.1. A Contratada deverá transportar todas as urnas eletrônicas e cabinas de votação por meio de veículos fechados, próprios ou terceirizados, bem como um Policial, por veículo, em cada rota de distribuição e recolhimento de urnas conforme agendamento previsto no subitem 5.5.1.1.

5.8.3.2. Em razão da essencialidade ao desenvolvimento do Processo Eleitoral, com horários e datas preestabelecidos, o transporte, a distribuição e o recolhimento têm caráter especial e inadiável.

5.8.3.3. No primeiro turno das eleições:

5.8.3.3.1. A fase preliminar, inicia-se com o evento descrito no subitem 5.5.4.1 a fim de que, com o preposto da Contratada, esmiúce a logística de coleta, distribuição e recolhimento das Urnas Eletrônicas e Cabinas de Votação com seus respectivos roteiros.

5.8.3.3.2. Por razões de segurança, em cada veículo deverá haver o acompanhamento de um Policial durante todo o trajeto da rota de distribuição das urnas.

5.8.3.3.3. Considerando o fato do Município de Teresina ter elevado número de seções eleitorais e locais de votação, a coleta será efetuada na sexta-feira imediatamente anterior aos pleitos ou consultas populares, a partir das 6h. Os Fiscais Técnicos das Zonas Eleitorais poderão acordar com a Contrata momentos distintos de coleta dos bens, ficando a distribuição para ser realizada no dia seguinte. Os veículos carregados com as urnas e cabinas de votação carregados na sexta-feira sobredita permanecerão no estacionamento interno do Fórum Eleitoral de Teresina por questões de segurança.

5.8.3.3.4. A fase final, constitui-se do recolhimento, ao término da votação, a partir do último itinerário de cada Rota, das urnas eletrônicas e cabinas de votação distribuídas na fase preliminar (ver subitem 5.8.3.3.1), podendo ainda ser acrescida de urnas de lona (caso tenha sido necessária a sua utilização).

5.8.3.3.5. Excepcionalmente, poderão ser recolhidas urnas para os locais de transmissão de votos e, depois, para os Cartórios, Postos de Atendimento ou Depósito de Urnas Eletrônicas. Em todos os casos, haverá a prévia comunicação à Contratada e a autoridade policial para o acompanhamento. Os locais de transmissão retro citados estarão localizados em algum ponto dentro da Zona Eleitoral e em local próximo do Cartório, Posto ou Depósito, razão pela qual não há justificativa para acréscimos aos preços contratados.

5.8.3.4. Havendo segundo turno nas eleições programadas será adotada a dinâmica acima descrita.

5.8.4. Cálculo **da quilometragem**

5.8.4.1. A quilometragem estimada constará da Planilha de Custo, Formação de Preços e Proposição, que está divida por Regiões, e esta por Zona Eleitoral, que por sua vez está dividida por Rotas, que se divide em Itinerários que demonstram a quilometragem a ser percorrida e o quantitativo de bens a ser transportados (coletados, distribuídos e recolhidos) na execução da Ordem de Serviço pertinente a cada Região em que fora divido o Estado do Piauí.

5.8.4.1.1. Atente-se, a Contratada, que a execução de cada Ordem de Serviço, constitui-se num ciclo, que consiste coleta – distribuição – recolhimento – devolução no ponto de partida, salvo, o último, se o Fiscal Técnico determinar outro.

5.8.4.2. A conferência da quilometragem poderá em aditamento contratual ou indenização, se o responsável pelo levantamento das distâncias restar convencido que houvera equívoco na coleta dos dados.

5.8.4.3. Para o cálculo do valor excedente ao da quilometragem originária, a empresa não poderá cobrar do valor do km percorrido superior ao preço estipulado da Rota contratada. Em caso de inclusão de outra Rota, o valor médio da quilometragem rodada terá por base o valor médio da quilometragem da zona eleitoral.

5.8.5. **Especificação da garantia do serviço**

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

5.8.6. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Gestão da contratação será exercida pela Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos -SEGEFIC.
6.2. 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.
6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.5. O Fiscal Técnico poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, em não sendo atendido deve comunicar imediatamente ao Chefe titular ou substituto da SEGEFIC.
6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Gestão da Contratação, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. O Contratado 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.
6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do serviço .
6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada Fiscais Técnicos do contrato que são os Chefes de Cartórios, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.11.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.
6.12. O Fiscal Técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.14. O Fiscal Técnico do contrato informará à 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.
6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente à Gestão do contrato.
6.16. O Fiscal Técnico do contrato comunicará à Gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. A fiscalização administrativa será exercida por servidor lotado na SEGEFIC a quem incumbe, também, a fiscalização securitária.
6.20.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestão do Contrato

6.22.Cabe à Gestão do contrato, que será exercida pela SEGEFIC, além do constante nas suas atribuições regimentais:

6.22.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3.Acompanhar 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.

6.22.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. Tomar 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.

6.22.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.6.1. O relatório será elaborado com base nas informações relevantes encaminhadas pelos Fiscais Técnicos.

6.22.7. Enviar a documentação pertinente à SEPEF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.22.8.1. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita com base nas informações oriundas das fiscalizações técnicas.
7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3.deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Utilização de veículos compatíveis com o tipo, volume e natureza da carga, dotados de condições adequadas de segurança para garantir sua preservação em estado original.

7.4.2. Emprego de meios de fixação dos bens apropriados, de acordo com a natureza e características dos materiais a serem transportados.

7.4.3. Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos para coleta, transporte e entrega das cargas.

7.4.4. Zelo pela integridade, destinação correta e sigilo da carga sob sua responsabilidade.

7.4.5. Alocação de profissionais devidamente qualificados e identificados para execução dos serviços.

7.4.6. Responsabilização integral por danos, avarias ou extravios de bens transportados, ou na estrutura do imóvel de origem e de destino.

7.4.7. Comunicação imediata à Contratante sobre quaisquer ocorrências, incidentes ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

7.4.8. Prestação dos serviços com qualidade e em estrita obediência às condições estabelecidas neste instrumento e no contrato.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.7. 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.

7.7.1. O recebimento provisório será comprovado por meio de ateste do recebimento dos bens distribuídos e recolhidos, no ato do recebimento do material no destino final, comprovando a entrega dos bens, utilizando-se do modelo Anexo xxx.

7.7.2. Para o recebimento provisório, será avaliado se os bens remanejados foram entregues no local e no prazo previsto no Contrato, mediante assinatura do responsável na respectiva unidade administrativa do TRE-PI.

7.7.3. No caso de impossibilidade de recebimento dos bens pelo Fiscal Técnico, este poderá indicar outro servidor ou colaborador para execução do ato.

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 administrativo.
7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período informado na respectiva ordem de serviço.
7.10.Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado `SEGEFIC, com descrição sucinta de fatos relevantes, ou seja, aqueles que podem impactar no pagamento ou necessário para aprimoramento das próximas contratações.

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.
7.12. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
7.13.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, pela SEGEFIC, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnicos, 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.

7.15.2.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização Técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.15.5.Enviar a documentação pertinente à SEPEF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pelas fiscalizações e Gestão contratual.

7.16.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.17.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.18.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

7.19.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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.20.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.
7.21.Para fins de liquidação, a SEPEF deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
7.23.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.
7.24.A Administração (SEGEFIC e SEPEF) deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25.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.
7.26.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante, por meio da SAOF, 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.
7.27 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.
7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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 Custos do Transporte de Carga em Operações Urbanas (INCTF-OU) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.34. 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.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
7.36. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custos do Transporte de Carga em Operações Urbanas (INCTF-OU), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s) no subitem 7.36.
7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. Contudo, permanecendo impasse por mais de 30 (trinta) dias corridos será adotado o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.43. Para esta contratação não haverá cessões de crédito, pois entendemos a desnecessidade da empresa receber valores antecipado para manter seu fluxo de caixa e executar o contrato, haja vista que uma das condições de participar é que a licitante tenha seu Índice de Liquidez Corrente (ILC) demonstrando a sua capacidade de honrar suas dívidas de curto prazo.

8) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave a critério da Gestão contratual;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, **de 0,5% (cinco décimos por cento)** por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **8 (oito) horas**.

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação por ano da execução.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **4% (quatro por cento)** do valor da contratação por ano da execução.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** do valor da contratação por ano da execução.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação por ano da execução.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. Havendo, anuência, os valores das multas poderão ser diminuídos da(s) fatura(s) pendente(s) de pagamento.

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações, se houver, das unidades de controle do TRE-PI.

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

8.11.A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13.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, de 2021.

8.14. 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

9.2. 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%.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, pois a execução e pagamento se darão com base nas unidades efetivamente executadas dentro do Item.

Exigências de habilitação

9.3. **Exigências Mínimas de Habilitação**

9.3.1. Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE-PI, a documentação relativa à:

9.3.1.1. Regularidade Fiscal:

a. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União) que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS)", alterando a sequência da última certidão;

c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.3.1.2 Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresa individual, o registro comercial;

b. No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;

c. No caso de sociedade não empresarial, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.1.3. Qualificação Econômico–Financeira:

a. 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.

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

b1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

b3. 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.

b4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

b5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.3.1.4. Qualificação técnico–operacional:

a. Apresentar pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação;

b. Apresentar comprovação de inscrição e manutenção do cadastro no RNTRC (Registro Nacional dos Transportadores Rodoviários de Cargas) emitido pela ANTT, nos termos da Lei nº 11.442/2007

9.4. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.6. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Da apresentação da proposta

9.11. Na proposição de preço, em fase específica da licitação, a Contratada informará o valor de cada Itinerário de cada Item na qual pretende prestar os serviços, conforme modelo abaixo:

9.11.1. Nas planilhas de formação de preços e proposição a licitante encontrará:

I. Os endereços dos locais de origem e de destino e vice-versa;

II. Da planilha constará o quantitativo de conjunto de bens (urnas e cabinas) a serem transportados, quilometragem das Rotas por Zona Eleitoral a serem percorridas, custo do km rodado pesquisado e o custo dos serviços total por rota; e

III. Os dados identificativos de cada Zona Eleitoral, dentre outros.

9.11.2. Deverá estar previsto na proposta o valor suficiente para cobrir todas as despesas que a licitante deverá assumir, inclusive as de natureza administrativas, trabalhistas, fiscal e previdenciárias, além da previsão lucro, dentre outras que compõem seus custos operacionais, em reais (R$).

9.11.3. As proponentes deverão apresentar suas propostas observando o descrito abaixo:

I. Solicitar à Comissão de Contratações do TRE-PI, via e-mail cct@tre-pi.jus.br, o arquivo editável em Excel na extensão ". xlsx", no qual contêm a planilha "Rotas e Proposição de Preços" para cada Zona Eleitoral, com as respectivas rotas, itinerários e custos pesquisados;

II. Preencher as células que têm o plano de fundo dos campos em cinza com seus dados cadastrais e preço para cada Rota do respectivo Item com que se propõem a executar os serviços;

III. Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada tem por base o valor exibido em cada célula, cujo valor está vinculado a moeda nacional, o Real, que é dividido em 100 partes iguais, denominadas de centavos;

IV. Ao serem lançados, os valores das células em cinza, eles devem ser iguais ou inferiores aos constantes do Edital de Licitação;

V. Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas no arquivo Excel sobredito possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no inciso I retro.

VI. O valor de cada Item tem que correspondem, agrupados, no total de R$ 3.303.840,58 (três milhões, setecentos e doze mil, duzentos e sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para os possíveis dois Turnos de Votação, conforme subitem 1.1 deste Termo de Referência.

9.11.4. As propostas estarão sujeitas a avaliação da Contratante. Caso se identifiquem erros ou omissões, a Contratante deverá exigir sua correção, dentro do prazo especificado pelo(a) Pregoeiro(a).

10) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 3.303.840,58 (três milhões, setecentos e doze mil, duzentos e sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no Apêndice V.

11) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. 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

11.3. 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.

12) DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. Portanto, o documento possui caráter público e poderá ser disponibilizado integralmente para quaisquer interessados, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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".

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

12.7. Sagrando-se vencedora em mais de um Item, determinada proponente, a critério da SELIC, poderá, os Itens, ser reunidos em um único contrato.

12.8. 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 12h.

13) RELAÇÃO DE APÊNDICES

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar - SEI 0002812452.
Apêndice II – Mapa de Riscos - SEI 0002812452.
Apêndice III – Política de Sustentabilidade - SEI 0002794749.
Apêndice IV – Unidade Administrativas da Justiça Eleitoral do Piauí - SEI 0002794750.
Apêndice V – Pesquisa de preços - SEI 0002794755.
Apêndice VI – Planilha de Custos e Formação de Preços - SEI 0002794753.

14) RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I – CHECK LIST veículos;
Anexo II – Protocolo de entrega e recolhimento de urnas;
SEI 0002794756:
Anexo III – Planilha de Rotas e Proposição de Preços.

ANEXO I

CHECK LIST VEÍCULOS

1. NÚMERO DO PACTO TRE/PI				_____/2026	
2. OBJETIVO DO CHECK LIST					
Verificar e registrar as condições de uso, segurança e operacionalidade do veículo destinado ao transporte de urnas eletrônicas, assegurando que este es realizar o serviço de forma segura, eficiente e em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Administração.					
3. DATA DA VISTORIA				_____/_____/_____	
4. CONTRATADA					
5. DADOS PESSOAIS DO CONDUTOR/MOTORISTA					
Nome					
Contato telefônico:					
CNH					
Número:	**Categoria:**			**Número:**	
6. DESCRIÇÃO DO VEÍCULO					
Marca		**Modelo**			
Placa		**Ano de fabricação**		**Cor**	
Quilometragem inicial			**Quilometragem final**		
7. PNEUS					
Estado dos dianteiros					
direito			**esquerdo**		
Novo ( )	**Meia-vida* ( )**	**Careca** ( )**	**Novo ( )**	**Meia-vida* ( )**	**Careca** ( )**

Estado dos traseiros[1]					
direito			Esquerdo		
Novo ( )	Meia-vida ( )	Careca* ( )	Novo ( )	Meia-vida ( )	Careca* ( )
Estado dos traseiros[2]					
Novo ( )	Meia-vida ( )	Careca* ( )	Novo ( )	Meia-vida ( )	Careca* ( )

* quando apresenta profundidade de sulco remanescente em torno de 3 mm a 4 mm, situando-se acima do limite legal de segurança do TWI (Tread Wear Indi

**quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem atinge o limite legal de 1,6 mm

8. FARÓIS

direito			esquerdo		
Alto	Aprovado ( )	Desaprovado ( )	Alto	Aprovado ( )	Desaprovado (
Baixo	Aprovado ( )	Desaprovado ( )	Baixo	Aprovado ( )	Desaprovado (
Meia-luz	Aprovado ( )	Desaprovado ( )	Meia-luz	Aprovado ( )	Desaprovado (

9. LANTERNAS DE PISCA-ALERTA

direito			esquerdo		
Dianteira	Aprovada ( )	Desaprovada ( )	Dianteira	Aprovada ( )	Desaprova
Traseira	Aprovada ( )	Desaprovada ( )	Traseira	Aprovada ( )	Desaprova

10. LUZES e BUZINA

Ré	direita	Aprovada ( ) Desaprovada ( )	Freio	direita	Aprovada ( ) Desaprovada ( )	Placas	Ap De ( )
	esquerda	Aprovada ( ) Desaprovada ( )		esquerda	Aprovada ( ) Desaprovada ( )	Buzina	Ap De ( )

11. RETROVISORES

direito		esquerdo	
Aprovado ( )	Desaprovado ( )	Aprovado ( )	Desaprovado ( )

12. OBSERVAÇÕES

13. IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS NA VISTORIA

Cartório Eleitoral			Motorista		
Nome	visto	Data	Nome	Visto	D

Anexo II

PROTOCOLO DE ENTREGA E RECOLHIMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS

CARTÓRIO DA ___. ª ZONA ELEITORAL

ELEIÇÕES DE 20____ – __º TURNO

ROTA _____

Motorista: _____			**Telefone celular:** **(___)** _____**-**_____ (___) _____-_____
Tipo de veículo:			**Placa:** **Ano:**
Endereço para entrega e recolhimento	**Seções Eleitorais**	**Total de urnas**	**Nome legível e assinatura do recebedor das urnas no local**

Contratada	**Contratada**
R e c e b i do Cartório da ___ª ZE a quantidade de ___ (_____) urnas eletrônicas, conforme acima especificado, às ___: ____h. _____-PI, ____/____/_____ **(Nome legível e assinatura do responsável)** **Título eleitor:**	**Entreguei** ao Cartório da ___ª ZE a quantidade de ___ (_____) urnas eletrônicas, conforme acima especificado, às ___: ____h. _____-PI, ____/____/_____ **(Nome legível e assinatura do responsável)** **Título eleitor:**
Cartório Eleitoral	**Cartório Eleitoral**
De acordo: **(Nome legível e assinatura do responsável pela ZE)** **Matrícula:**	De acordo: **(Nome legível e assinatura do responsável pela ZE)** **Matrícula:**

Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, **Analista Judiciário**, em 20/08/2026, às 15:09, 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 **0002817604** e o código CRC **6B97C94D**.