



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE TRANSPORTES

TERMO DE REFERÊNCIA

I - Objeto (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “a” da Lei 14.133/2021)

1.1 Locação de caminhões com motorista, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as demandas de transporte do pleito eleitoral.

- 1.2 Para os fins desta contratação a área de atendimento compreende a Região Metropolitana, a qual engloba os municípios do Rio de Janeiro, Nilópolis, Mesquita, Nova Iguaçu, Belford Roxo, São João de Meriti, Duque de Caxias, Niterói, São Gonçalo, Japeri, Queimados e Tanguá.

Item	Descrição	Unidade	Qtd	CATSER
1	Locação de Caminhões com motorista	diária	328	25089

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “b” da Lei 14.133/2021)

2.1 O Termo de referência foi precedido de Estudo Técnico Preliminar , documento 4809831 , aprovado em 28/01/2026 pelo Secretário de Manutenção e Serviços Gerais , Fulvio Coelho Fonseca.

III - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “c”, da Lei 14.133/2021)

3.1 O serviço de locação de caminhão visa atender as demandas de transporte de materiais diversos, dentre eles, materiais de consumo, mobiliários e urnas eletrônicas.

3.2. Os serviços serão contratados por "diária" como unidade de medida, devendo estar incluídos no valor da diária todos os custos com motoristas, manutenção, combustível (abastecimento e reabastecimento), pedágios, seguros e multas sob responsabilidade da contratada.

3.3 Especificações técnicas do veículo:

- a. Caminhão fechado com carroceria tipo baú, com portas dotadas de sistema de tranca que permita usar cadeados ou outro tipo de fechamento de segurança e revestidas internamente com espuma ou outro material adequado, de forma a evitar danos à carga transportada;
- b. Os veículos deverão ser dotados de materiais para proteção e amarração das cargas, tais como papelão, cobertores, cordas, entre outros, os quais deverão ser disponibilizados pela contratada;
- c. Comprimento do baú entre 5 e 8 metros, conforme a demanda, sendo que o valor da diária será o mesmo para qualquer tamanho escolhido;
- d. Ano de fabricação: a partir de 2014 (inclusive);
- e. Os veículos deverão ser disponibilizados em bom estado de conservação e funcionamento, observando-se, entre outros, pintura e lataria, limpeza interna e externa, estofamento dos bancos e pneus;
- f. Deverão ter todos os equipamentos de segurança exigidos por lei em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- g. Não poderão apresentar qualquer identificação visual de outros órgãos públicos;
- h. Não poderão apresentar qualquer tipo de referência a candidatos e/ou partidos políticos ou qualquer outro tipo de propaganda eleitoral, valendo o mesmo para os respectivos motoristas;
- i. Para transporte de ALCOOL, o caminhão deve estar devidamente sinalizado e com todos os itens de segurança exigidos pela legislação pertinente, bem como ser conduzido por motorista devidamente habilitado com o curso específico para tal fim.

3.4. A contratada deverá manter todos os veículos locados em situação regular no que tange aos tributos e obrigações municipais, estaduais e federais e às demais exigências legais.

3.5 A documentação de todos os veículos deverá estar atualizada, em conformidade com a legislação vigente e exigências dos órgãos de trânsito.

3.6 Na ocorrência de sinistro, as responsabilidades e os custos decorrentes serão imputados exclusivamente à Contratada.

3.7 A contratada deverá fornecer, em cada atendimento, 2 (dois) ajudantes, cujo custo deverá estar incluído no valor da diária. Caso haja interesse da contratante, poderão ser fornecidos ajudantes pelo TRE/RJ, que ajudarão na carga, descarga e acondicionamento dos materiais nos veículos.

3.8. A contratada deve, a cada solicitação, avaliar a necessidade disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) obrigatório pelos prestadores de serviço, conforme o caso, e a declaração de conformidade com as normas de segurança do trabalho (NRs).

3.9 Os veículos serão locados por um período máximo de 12 (doze) horas, compreendido entre 5h00 e 22h00, em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, sem limite de quilometragem e abastecimentos, devendo os veículos, após o término do atendimento, retornar à contratada. Cabe ressaltar que, salvo situações excepcionais ou no período eleitoral (mês da eleição, os dois meses que antecedem e o mês seguinte ao pleito), de um modo geral as saídas ocorrem em dias úteis.

3.10 Critérios sustentáveis: a contratada deverá utilizar preferencialmente combustível renovável ou que cause menor impacto ambiental (álcool, GNV, elétrico ou biodiesel), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660/98, e em observância ao GUIA DE INCLUSÃO DE CRITÉRIOS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÕES do TRE-RJ (item 29.1).

3.11 A contratada deverá apresentar relação da frota com indicação do tipo de combustível e com a manutenção preventiva dos veículos em dia. A preferência será por veículos em bom estado de conservação e menor impacto ambiental, o que vai tornar as demandas solicitadas mais efetivas e com pouco espaço para ocorrências que possam gerar prejuízo no atendimento.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “d”, da Lei 14.133/2021)

4.1 A contratação será realizada utilizando o procedimento auxiliar de registro de preços, na forma do inciso IV do art. 78 da Lei 14.133/2021.

4.2 A Ata de Registro de Preços - ARP terá vigência de 12 meses, sem prorrogação, tendo em vista a natureza transitória da demanda e o calendário de execução das atividades do pleito eleitoral.

4.3 Decidiu-se pela não abertura de Intenção de Registro de Preços - IRP, em razão da necessidade de maior celeridade e os riscos de sobrecarga contratual e o comprometimento da execução primária, considerando que tratam-se de serviços para as eleições.

4.4 O contrato decorrente da ARP terá vigência inicial de 6 meses, podendo ser prorrogado, em caráter excepcional, para conclusão de etapas remanescentes do cronograma eleitoral.

4.5 O serviço é de natureza comum e será prestado de forma pontual, sob demanda.

4.6 A contratada deve observar a Resolução do CNJ nº 83/2009, que dispõe sobre aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário e a Resolução do TRE/RJ nº 996/17, que disciplina, internamente, a aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção, cessão, requisição e controle dos veículos da frota deste Tribunal, que deverão ser observadas na presente contratação.

4.7 Não existe obrigatoriedade de vistoria prévia, sendo facultado ao licitante conhecer os locais que irá atender, mediante agendamento prévio, através do email sectra@tre-rj.jus.br.

4.8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.8.1 Autorizar ao Contratante o acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, para a execução do serviço objeto deste contrato, em atendimento ao disposto na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução TSE no 23.650/2021.

4.8.2 Comunicar ao Contratante, em até 24 horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

4.8.3 Garantir que, no valor faturado, estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, com o encaminhamento da legislação municipal incidente, quando pertinente.

4.9 DAS OBRIGAÇÕES COMUNS DAS PARTES:

4.9.1 As partes declaram que têm ciência da existência da Lei no 13.709/2018 - Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Resolução TSE no 23.650/2021 e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.9.2 As partes se comprometem a manter a integridade, o sigilo e a confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e dados sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei no 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução TSE no 23.650/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Aviso de Dispensa Eletrônica/instrumento contratual.

4.9.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em relação aos danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, causados aos titulares de dados pessoais, em decorrência da execução contratual por inobservância da LGPD e Resolução TSE no 23.650/2021.

4.10 Da contratação do seguro pela contratada:

4.10.1 Com a finalidade de subsidiar a contratação de seguro por parte da contratada, segue, no quadro abaixo, estimativa de valores de cargas das unidades atendidas pela Seção de Transportes - SECTRA.

SETOR	TIPO DE MATERIAL	VALOR
Seção de Almoxarifado	Material de Consumo	R\$ 91.280,00 (valor referente a 1 caminhão carregado)***
Seção de Armazenamento de Materiais Permanentes	Mobiliário	R\$ 48.940,00 (valor referente a 1 caminhão carregado)
Seção de Urnas	Urna Eletrônica	R\$ 3.579.090,00 (valor referente a 1 caminhão carregado)

- 4.10.2 Os valores acima referem-se a estimativa de carga total de um caminhão, considerado cada tipo de item a ser transportado
- 4.10.3 Cada tipo de material mencionado será objeto de transporte de forma separada.
- 4.10.4 Para a estimativa foi utilizado como referência o caminhão do tipo Baú com 6,94m de comprimento, 2,42m de largura, 2,30m de altura e 8,6 toneladas de capacidade.
- 4.10.5 A apólice deve ser paga pelo valor total do bem transportado.
- 4.10.6 No tocante aos valores estimados globais, o valor total dos itens transportados são os descritos a seguir:

SETOR	TIPO DE MATERIAL	VALOR TOTAL DAS CARGAS
Seção de Almoxarifado	Material de Consumo	R\$ 4.381.455,79 ***
Seção de Armazenamento de Materiais Permanentes	Mobiliário	R\$ 685.000,00
Seção de Urnas	Urnas Eletrônicas	R\$ 51.575.467,55

*** Valor informado referente a 2024 corrigido pelo IPCA.

- 4.11 Não será admitida subcontratação.
- 4.12 O contrato poderá ser acrescido ou diminuído em até 25% do seu valor inicial, conforme artigo 124, inciso I, alínea 'b' c/c artigo 125 caput da Lei 14.133/2021.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "e", da Lei 14.133/2021)

- 5.1 O início da prestação dos serviços está previsto para o dia 15 de julho de 2026.
- 5.2 As contratações serão formalizadas mediante instrumento contratual
- 5.3 A contratada deverá atender às unidades do TRE/RJ localizadas nos municípios mencionados no subitem 1.2 deste Termo e aos quantitativos estimados a serem contratados
- 5.4. As saídas dos caminhões serão em sua maioria do Núcleo Administrativo do Caju (NUAD-Caju), situado na Av. Brasil, nº 2540, Benfica, Rio de Janeiro, RJ. Excepcionalmente, poderá ser solicitado que o veículo se apresente em qualquer uma das unidades localizadas nas cidades mencionadas no item 1.2.
- 5.5. A Seção de Transportes solicitará o serviço diretamente à contratada de acordo com seus planos de trabalho, com, no mínimo, 24 horas de antecedência, indicando data, hora, locais de apresentação e destino, natureza do serviço a ser realizado e o tamanho do baú do caminhão a ser disponibilizado. Em caso de solicitação em período inferior a este, poderá haver consulta à Contratada, que poderá ou não atender eventual pedido de urgência.
- 5.6 A contratada receberá da fiscalização do contrato a relação contendo os números de telefone e endereços de todas as unidades do TRE/RJ.
- 5.7 A contratante enviará por correio eletrônico o formulário "Solicitação de Serviço" (Anexo I-A deste Termo de Referência) e o Boletim Diário de Veículo Locado – BDVL (Anexo I-B deste Termo de Referência), que deverão ser assinados e carimbados por servidor ou autoridade da unidade usuária no início e no término do atendimento, devendo os originais destes documentos serem encaminhados juntamente com a fatura e demais documentos pertinentes para o seu pagamento.
- 5.7.1 Para fins de eventuais comprovações futuras, cabe à contratada manter cópia destes documentos em seu poder.
- 5.7.2 O atesto da nota fiscal para pagamento fica condicionado à apresentação do BDVL devidamente preenchido e assinado pelo servidor responsável da unidade usuária.
- 5.8 A contratada deverá confirmar junto à contratante o atendimento da solicitação de serviço até o dia útil anterior à sua execução, fornecendo as informações solicitadas no presente documento
- 5.9. Os motoristas deverão se apresentar devidamente habilitados para condução de veículos da categoria correspondente e possuir experiência na atividade.
- 5.9.1. Os motoristas deverão ainda ser capacitados para transporte de ÁLCOOL (geralmente álcool gel 70% ou inferior em frascos, devidamente embalados pela Contratante).
- 5.10. Os veículos e/ou motoristas impossibilitados de darem cumprimento à diária em curso, seja por motivo de defeito, sinistro, apreensão ou outros não relacionados, deverão ser substituídos no prazo máximo de uma hora. O atraso injustificado na execução em desacordo com o cronograma

estabelecido, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória prevista no item 6.5.3.

5.11 O motorista, ao se apresentar para a execução do serviço contratado, deverá identificar-se ao usuário através de documento de identidade, carteira nacional de habilitação ainda que no formato digital pelo aplicativo oficial, portar o BDVL e as instruções do roteiro a ser executado, ficando estes a cargo da Contratada.

5.12 O traje do motorista deverá ser compatível com as atividades da Justiça Eleitoral, consistindo de calça comprida, camisa com mangas (curtas ou longas) e calçado fechado, não podendo sua vestimenta apresentar qualquer tipo de referência a candidatos e/ou partidos políticos nem qualquer outro tipo de propaganda eleitoral. Não será permitido o uso de boné, chapéu ou similar durante a condução do veículo.

5.13 A diária somente terá início com a apresentação do veículo e do motorista à contratante, no local determinado para início da execução dos serviços (local de origem), e se encerrará no momento da liberação pelo usuário, no local de destino, através da assinatura do Boletim Diário de Veículo Locado (BDVL) - Anexo I-B deste Termo.

5.14 A contratada deverá ter capacidade de atendimento diário simultâneo de, no mínimo, 7 (sete) diárias, especialmente no segundo semestre do ano eleitoral.

5.15 Caso seja necessário devido a restrições de trânsito ou conveniente para a logística de ambas as partes, o caminhão poderá ser carregado no dia anterior à viagem. O veículo permanecerá na garagem da Seção de Transportes ou em outra unidade do TRE-RJ, trancado com cadeado ou lacre fornecido e gerenciado pela contratada. A contratante assumirá a responsabilidade pela guarda do veículo até a sua liberação no dia útil subsequente.

5.16 Uma vez concluído o carregamento no dia anterior ao da diária contratada, o motorista e os ajudantes serão liberados, devendo retornar apenas no dia seguinte, no horário previamente estipulado para a partida do veículo.

5.17 O processo de carregamento deverá ser acompanhado integralmente pelo motorista da contratada. A contratante exime-se de responsabilidade por quaisquer danos alegados ao veículo caso o condutor não esteja presente durante essa operação.

5.18 O carregamento consentido no dia anterior não será considerado como diária a ser paga em qualquer hipótese.

5.19 A partir do horário de saída do caminhão para entrega, no dia posterior ao carregamento, será faturada uma diária regular, conforme subitem 3.2 deste Termo.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “F”, da Lei 14.133/2021)

6.1 GESTORES DO CONTRATO

a) Gestor titular: Taciana Ferreira da Costa, lotação : Seção de Transportes - SECTRA; email: taciana.costa@tre-rj.jus.br; tel: 2589-4936

b) Gestor substituto: Flavio Augusto Castanheira Celano; lotação: COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS-COSEG- email: flavio.celano@tre-rj.jus.br tel: 3436 - 8100

6.2 FISCAIS DE EXECUÇÃO

a) Fiscal titular: Lucia Helena de Senna do Nascimento , lotação :Seção de Transportes - SECTRA; email: lucia.senna@tre-rj.jus.br; tel: (21) 2589-4936

b) Fiscal Substituto: [Leandro das Neves, lotação:Seção de Transportes - SECTRA; email: leandro.neves@tre-rj.jus.br tel: (21) 2589-4936

6.3 COMUNICAÇÃO ENTRE OS AGENTES

6.3.1 O gestor e os fiscais do contrato manterão contato com o preposto, a ser definido pela contratada, por telefone, endereço eletrônico funcional, whatsapp e notificações durante a gestão do contrato;

6.3.2 Sempre que julgar necessário, o gestor do contrato poderá convocar os representantes da contratada para tratar de ajustes necessários na execução do contrato. A convocação da reunião deverá ser realizada com, no mínimo, 72 horas de antecedência;

6.3.3 No caso de falha na execução do contrato, o gestor e/ou fiscais do contrato apresentarão notificação formal à contratada com a descrição da falha observada;

6.3.4 As notificações serão encaminhadas por email eletrônico fornecido pela contratada; A contratada deverá acusar o recebimento das mensagens;

6.3.5 Após a assinatura do contrato, para dar início à execução do ajuste será promovida reunião entre a administração e a contratada, devidamente registrada em ata, para esclarecimento de eventuais dúvidas e alinhamentos relativos às obrigações contratuais;

6.4 CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO

6.4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Atender às determinações constantes nas normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores e regulamentadores, em âmbito federal, estadual e municipal.

b) Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho, ou outro necessário.

c) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, devendo apresentar ao TRE/RJ as guias de recolhimento do INSS, FGTS e outros, e certidões necessárias;

- d) Arcar diretamente com todas as despesas de consumo do veículo, pedágios, estacionamento, alimentação, hospedagem e passagens de motoristas, contratações de seguro, incluindo o combustível do veículo e outras associadas à execução do serviço contratado.
- e) Responsabilizar-se por todas as ocorrências e despesas provenientes de infração de trânsito, acidente de trânsito e outras desta natureza.
- f) Manter a disciplina nos locais dos serviços, afastando, de forma incontinente e imediata, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam insatisfatórios ao bom atendimento ou ao interesse do serviço público;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- h) Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante
- i) Emitir o boleto bancário para pagamento mensal da fatura.
- j) Indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, informando um número de telefone e um endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a Contratante e a Contratada;
- k) Manter canais de comunicação permanentemente, telefone, e-mail, whatsapp e/ou central de atendimento, para solução dos problemas.
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de contrato;
- n) Apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal quando faturamento dos serviços e demais certidões solicitadas pela fiscalização;
- o) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada na licitação, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- p) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- q) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;

6.4.2 DO PREPOSTO

O preposto deverá estar acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e/ou celulares, o qual deverá ter disponibilidade para contato todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.4.2.3 Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a Contratada deverá nomear, imediatamente, após notificada, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

6.4.2.4 A contratada deverá informar previamente à fiscalização do contrato a necessidade de mudança das indicações contidas no subitem anterior, de forma a não haver interrupção na comunicação entre as partes. Em casos imprevisíveis, a comunicação deverá ser efetuada imediatamente após à constatação da ocorrência;

6.4.2.5 O preposto não importará em ônus adicional ao TRE-RJ;

6.4.2.6 O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da administração durante a execução do contrato, emissão de relatórios e orçamentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

6.4.2.7 Não é obrigatória a permanência do preposto no local da prestação do serviço, salvo quando demandado pela Contratante;

6.4.2.8 O preposto da contratada deverá providenciar todas os documentos solicitados pela fiscalização, relacionadas a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais;

6.4.3 COMPETÊNCIAS DO FISCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- a) notificar a contratada sobre eventuais falhas na execução, fixando prazo para as respectivas correções;
- b) emitir o documento de recebimento provisório dos serviços;
- c) avaliar necessidade de prorrogação contratual;
- d) solicitar inclusão/exclusão de veículos na apólice de seguros avençada pela contratada, conforme previsão do item 4.10
- e) solicitar estornos de valores cobrados indevidamente.
- f) Realizar o preenchimento do IMR

6.4.4 COMPETÊNCIAS DO GESTOR DO CONTRATO

- a) emitir o documento de recebimento definitivo dos serviços, com base na conferência da documentação apresentada;

b) atestar nota fiscal de prestação dos serviços;

c) emitir os certificados de regularidade fiscal e trabalhista no sítio eletrônico do compras.gov.br

6.5 DAS SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE APLICAÇÃO DE MULTA

6.5.1 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-RJ ou cobrado administrativamente.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % sobre o valor total do contrato
1	0,5% a 2%
2	3% a 5%
3	6% a 10%
4	20%
5	30%

6.5.2 São situações passíveis de aplicação de multas por inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais:

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou sem crachá	1	Por ocorrência
2	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por ocorrência
3	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	2	Por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços, após notificação da contratada solicitando a substituição	3	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	3	Por ocorrência
6	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no TR	3	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço previsto no edital e determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	3	Por ocorrência

8	Não encaminhar de BDVL original devidamente preenchido	4	Por ocorrência
9	Apresentar motorista com identificação visual de candidato e/ou partido político	4	Por ocorrência
10	Fornecimento de veículo em condição insatisfatória , em mau estado de conservação e/ou manutenção (item 3.3, “e”)	3	Por ocorrência
11	Fornecimento de veículo diferente do solicitado pelo contratante (item 3.3, “c”),impedindo a carga total do material a ser transportado ou dificultando acesso ao(s)local(is) para embarque / desembarque da carga.	4	Por ocorrência
12	Não confirmar o atendimento solicitado com os dados do(s) veículo(s) e motorista(s) até as 16 horas do dia útil anterior ao serviço	4	Por ocorrência
13	Não responder às solicitações da fiscalização do contrato no mesmo dia.	4	Por ocorrência
14	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
15	Apresentar veículo com identificação visual de candidato e/ou partido político	5	Por ocorrência
16	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por ocorrência
17	Inexecução total de contrato	5	Única
18	Veículo com identificação visual de candidato e/ou partido político	5	Por ocorrência
19	Motorista com identificação visual de candidato e/ou partido político	5	Por ocorrência

6.5.3 São situações passíveis de aplicação de multas moratórias por atraso na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual:

1	Atraso injustificado, superior a 20 minutos, na apresentação do veículo	3	Por ocorrência
---	---	---	----------------

2	Atraso injustificado, superior a 1 hora, na substituição de veículo	5	Por ocorrência
3	Atraso injustificado ao encaminhamento de BDVL original devidamente preenchido	4	Por ocorrência

VII - CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “g”, da Lei 14.133/2021)

7.1 O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é baseado em um Fator de Qualidade (FQ), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações mensais executadas pela fiscalização do contrato.

7.2 A meta a ser atingida pelas empresas para o Fator de Qualidade é de 100%.

7.3 O IMR será realizado mediante avaliação dos resultados esperados de qualidade e respectivas adequações de pagamento, elaborado com o objetivo de garantir a prestação do serviço em níveis satisfatórios de qualidade, não se confundindo com aplicação de penalidade. Trata-se, portanto, de pagamento proporcional à qualidade do serviço prestado.

7.4 Após a medição dos serviços, o valor a ser faturado pela empresa deverá ser adequado ao Fator de Qualidade apurado, conforme a seguinte fórmula:

$$VMF = VM \times FQ$$

Sendo:

VMF: Valor Mensal da Fatura

VM: Valor da Medição

FQ: Fator de Qualidade (%).

7.2 Da metodologia de aplicação do IMR:

7.2.1 Para a apuração do Fator de Qualidade serão avaliadas eventuais falhas na prestação dos serviços, que corresponderão às seguintes pontuações:

Falhas de Natureza Crítica	7 pontos
Falhas de Natureza Grave	5 pontos
Falhas de Pouca Gravidade	1 ponto

Falhas de natureza crítica	unidade de medida
Não responder às solicitações da fiscalização do contrato no mesmo dia	Por ocorrência
Não confirmar o atendimento solicitado com os dados do(s) veículo(s) e motorista(s) até as 16 horas do dia útil anterior ao serviço	Por ocorrência
Veículo com licenciamento anual vencido	Por ocorrência

Falhas de natureza Grave	Unidade de medida
Veículo amassado	Por ocorrência
Fornecimento de veículo com ano de fabricação inferior a 2014 (item3.9, “d”	Por ocorrência
Fornecimento de veículo com impossibilidade de trancamento do baú (item 3.9, “a”)	Por ocorrência

Não encaminhamento de BDVL original devidamente preenchido		Por ocorrência
Falhas de pouca gravidade	Unidade de medida	
Veículo sujo	Por ocorrência	

7.2.2 Intervalos de avaliação, conforme o número de pontos obtidos (Avaliação Mensal):

- .1) 0 a 5 pontos: FQ = 100%
- 2) 6 a 10 pontos : FQ= 95%
- 3) 11 a 15 pontos:FQ= 90%
- 4) acima de 16 pontos FQ= 85%

7.2.3 Critérios de avaliação :

- a) Serão analisadas as informações contidas nos BDVL's dos veículos locados, bem como consulta aos seus usuários.
- b) Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o Fator de Qualidade será considerado 100%.
- c) O resultado de cada avaliação será objeto de relatório emitido pela fiscalização do contrato, incluindo as provas produzidas, e será entregue à contratada junto com a medição dos serviços.
- d) A empresa terá prazo de cinco dias úteis para manifestação.
- e) Os casos de recurso serão julgados pelo Gestor do Contrato.
- f) Após a consideração do Gestor sobre a manifestação da contratada, ou no caso de não manifestação, o fiscal do contrato formalizará o Fator de Qualidade, que será aplicado à medição do serviço.

7.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO

7.3.1 A medição será realizada mensalmente, a partir do recebimento dos BDVLs , conforme item 5.7 deste Termo, a ser enviada pela contratada por meio de endereço eletrônico.

7.3.2 No prazo de até dois dias úteis após o recebimento provisório realizado pelo fiscal da execução.

7.3.4 Encerrada a fase de recebimento provisório, os autos do processo respectivo serão encaminhados ao gestor do contrato para que se proceda ao recebimento definitivo dos serviços.

7.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO

7.4.1 No prazo de até 3 dias úteis, a partir do recebimento provisório emitido pela fiscalização administrativa, o gestor do contrato procederá à análise dos relatórios de recebimento provisório e efetuará o recebimento definitivo do serviço prestado.

7.4.2 Nos transportes de âmbito municipal, é necessário que haja emissão de nota(s) fiscal(is) de serviço por município, conforme o quantitativo de diárias, de maneira a permitir que o TRE/RJ proceda ao recolhimento do ISS devido, sendo observado no documento fiscal que o imposto será recolhido pelo tomador dos serviços. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com o valor indicado pelo gestor do contrato, após o recebimento definitivo do serviço e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Razão social e CNPJ do TRE/RJ;
- b) Data de emissão;
- c) O período de referência e a descrição do serviço prestado;
- d) O número do contrato;
- e) O valor bruto e os tributos aplicáveis.

7.4.3 No prazo de até 3 dias úteis do recebimento definitivo do serviço, será realizado o atesto da nota fiscal, encerrando a fase de liquidação da despesa.

7.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.5.1 Para a conferência das diárias utilizadas, serão analisados os formulários denominados BDVL - Boletim Diário de Veículo Locado (Anexo I-B deste Termo de Referência)

7.5.2 A medição dos serviços será feita mensalmente, por meio da conferência do número de diárias efetivamente utilizadas.

7.5.3 O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do atesto da nota fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, conforme Portaria DG TRE-RJ Nº 41/2023.

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

7.5.5 Quando o contratado for optante pelo Regime Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para que não sofra a retenção de tributos, a nota fiscal deverá vir acompanhada da declaração de Optante pelo Simples, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do Anexo IV da IN RFB 1.234/2012 com a redação dada pela IN RFB 1.244/12.

7.5.6 Será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

7.5.7 No caso de atraso no pagamento provocado, exclusivamente, pela Administração, a contratada fará jus à atualização financeira, com juros de mora de 0,00016438% ao dia, alcançando-se 6% ao ano, multiplicados pelo número de dias de atraso entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7.5.8 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

7.5.9 Os prazos de liquidação e pagamento serão interrompidos sempre que houver necessidade de saneamento de pendências na execução ou inconsistências no documento fiscal.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “h”, da Lei 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando o procedimento auxiliar de sistema de registro de preços.

8.2 A adjudicação será realizada em item único.

8.3 O critério de seleção do fornecedor será o menor preço global.

8.4 Não será admitida a participação de empresas em consórcio. Justifica-se a vedação pela baixa complexidade técnica e pela natureza comum do objeto, o qual pode ser plenamente executado por empresas isoladas, garantindo-se assim a ampla competitividade sem o risco de concentração de mercado. Ademais, a contratação individual assegura maior eficiência administrativa na fiscalização contratual e clareza na atribuição de responsabilidades cíveis e trabalhistas, mitigando riscos de eventuais conflitos internos entre consorciadas que poderiam comprometer a execução tempestiva e a continuidade dos serviços, conforme faculdade prevista no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 REQUISITOS TÉCNICOS E ECONÔMICO-FINANCEIROS

8.5.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que o licitante já executou, de forma satisfatória, serviços similares com o objeto da presente contratação, comprovando a experiência na prestação dos serviços com, no mínimo, 50% do quantitativo previsto nesta contratação.

8.5.2 Será aceito, para comprovação do quantitativo mínimo o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.5.4 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.5.5 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

c) Fórmula dos índices contábeis:

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

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

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

8.6 Os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira definidos neste Termo de Referência visam resguardar o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, em atendimento ao disposto nos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações constantes no Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário.

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “i” e “j”, da Lei 14.133/2021)

1- Unidade Gestora Responsável: Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais

2- Ação Orçamentária: Pleitos Eleitorais

3- Código do Item Orçamentário: SSG182 do PCA 2026

4- Código CATSER 25089

5. Valor estimado da despesa: O valor estimado da contratação constará no Anexo II do edital

X - DECLARAÇÃO SOBRE SIGILO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Não há restrições.

MARCELO PEREIRA CESPES
ASSISTENTE I



Documento assinado eletronicamente em 02/07/2026, às 16:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LINO RODRIGUES MATTOS DE ANDRADE
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 02/07/2026, às 17:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5080504** e o código CRC **54872EC5**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.