

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**

**Secretaria de Tecnologia da Informação**

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 02/2024**  
**Transporte de Urnas e Suprimentos**

Maio 2024  
MANAUS/AM

## **Sumário**

<b>1.</b>	<b>OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE .....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....</b>	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>PAGAMENTO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....</b>	<b>10</b>
<b>10.</b>	<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>13</b>
<b>12.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>13</b>

## **1. OBJETO**

### 1.1. Definição do objeto

Contratação de serviço de transporte de materiais (urnas eletrônicas, suprimentos, kits biométricos e demais materiais necessários para a ação da Justiça Eleitoral junto aos municípios e comunidades do interior do estado) para os municípios do Estado do Amazonas, na cidade de Manaus e também em sua zona rural para **pleitos ordinários** e **demandas eventuais**.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO 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 no Plano de Contratações Anual:

ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000001/2024;

Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;

Id do item no PCA: 37;

Classe/Grupo: 679 - SERVIÇOS AUXILIARES E OUTROS SERVIÇOS DE TRANSPORTE AUXILIAR;

Identificador da Futura Contratação: 70003-90029/2023.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução está apresentada no item respectivo nos Estudos Técnicos preliminares (anexo a este Termo de Referência).

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos desta contratação encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares (anexo a este Termo de Referência).

## **5. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE**

5.1. Para efeito de melhor gerenciamento e separação das atividades a serem realizadas, sugere-se a divisão da contratação em dois lotes:

**Lote 1** – O transporte de urnas para os municípios do interior e Demandas Eventuais.

**Lote 2** – O transporte de urnas na capital e zonas rurais de Manaus.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Entregar as urnas eletrônicas e equipamentos nos locais determinados, contidos nos anexos deste Termo de Referência, com as respectivas Guias de Transporte emitidas (anexo X), com segurança e rigorosamente dentro dos prazos previstos pelo TRE-AM.

### **6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Fica estabelecido como início de vigência do contrato o dia de sua publicação no DOU, estendendo-se por 60 (sessenta) meses.

### **6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Fica estabelecido como início de execução do contrato o dia de sua publicação no DOU, estendendo-se por 60 (sessenta) meses.

### **6.3. CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

Reajuste anual pelo INPC para ambos os lotes.

### **6.4. DA AUTORIZAÇÃO E TRANSPORTE DE CARGA**

Todos os deslocamentos deverão ser acompanhados da Guia de Transporte apresentada no anexo X, que será emitida pela Comissão de Logística de Urna Eletrônica ou pelas Zonas Eleitorais.

A Guia de Transporte será emitida em três vias:

A primeira via ficará na posse do emitente;

A segunda e terceira vias acompanharão a carga até seu destino final. Após a entrega, a segunda via ficará com o receptor e a terceira via com o responsável pelo transporte.

A carga deverá ser acompanhada, durante todo o seu percurso, por uma pessoa (funcionário volante) designada pela contratada, devidamente identificada.

A carga deverá ser entregue e armazenada dentro do imóvel informado na Guia de Transporte, valendo-se de todos os meios adequados para efetivação do translado até a entrega, sempre levando em consideração a salvaguarda do material transportado, evitando, desta forma,

transporte em veículos sem proteção contra intempéries e obedecendo às normas de trânsito para transporte de mercadorias vigentes.

Este Termo de Referência se aplica apenas para o transporte de Urnas e equipamentos nele demonstrados (urnas, baterias, materiais de mesario, kits biométricos, notebooks, no breaks, entre outros de acordo com o lote específico). Quaisquer pedidos para transporte extra deverão ser realizados pela Seção interessada ao fiscal do contrato que submeterá a orçamento da contratada e posterior autorização da Diretoria Geral.

#### 6.5. REQUISITOS E SEGURANÇA NO TRANSPORTE

Para a realização do serviço deverão ser utilizados meios adequados ao transporte de equipamentos eletrônicos e de informática, tomando-se todos os cuidados necessários.

O empilhamento máximo de urnas deve obedecer às seguintes restrições, variando de acordo com o meio de transporte utilizado:

- Terrestre - 05 (cinco) embalagens;
- Aéreo - 03 (três) embalagens;
- Fluvial - 07 (sete) embalagens.

As urnas devem ser carregadas uma a uma, respeitando o sentido indicado em sua embalagem, com as duas mãos nas alças laterais, em posição horizontal em relação ao chão e frontal em relação ao carregador.

Somente funcionários da Justiça Eleitoral estão autorizados a manusear urnas além das atividades de carga e descarga.

Durante o transporte, as urnas deverão ser protegidas contra umidade. Deverão ser cobertas com lona e não poderão estar em contato diretamente com o piso ou assoalho.

Durante o transporte de trajetos mais longos (além de duas horas de trajeto) ou armazenagem as urnas deverão ser acondicionadas, perfeitamente justapostas, na posição horizontal em relação ao chão, corretamente empilhadas em base de 4 (quatro), com identificação do tombamento para o lado externo, 1 (uma) de cada lado e camadas invertidas.

No transporte das urnas, quaisquer que sejam estes, a contratada deve prezar pela segurança das urnas de forma a evitar armazenamentos inadequados que possam resultar em: queda das mesmas, acidentes com o pessoal que as manuseie ou acompanhe ou outros incidentes

que possam prejudicar o processo eleitoral, a integridade física das urnas, dos servidores da justiça eleitoral e terceiros contratados.

#### 6.6. Dos meios de transporte a serem utilizados no interior

A contratada deverá definir os meios de transporte a serem utilizados, de forma a atender, rigorosamente, os prazos de entrega das urnas e suprimentos nos seus destinos e a melhor relação custo/benefício nos deslocamentos realizados para os municípios do interior, especialmente no que concerne ao transporte a ser executado para o período eleitoral.

#### 6.7. Das demandas eventuais

Havendo necessidade, a comissão responsável/ fiscal de contrato requisitará da contratada o deslocamento de urnas, suprimentos, kits biométricos e demais materiais entre as unidades discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, informando o destino para identificação do valor contratado junto ao Anexo XI.

As faturas referentes aos deslocamentos de demandas eventuais, depois de atestadas pela Comissão de Logística, serão encaminhadas ao setor responsável para pagamento. No caso de a Comissão de Logística ser desfeita após o período eleitoral, sugerimos indicação pela Administração do TRE de servidor para atendimento desta demanda, tendo por sugestão o titular da Coordenação de Logística.

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 7.1. Comissão de Logística de Urna Eletrônica

A Comissão de Logística de Urna Eletrônica será responsável pelo acompanhamento de toda a movimentação de urna entre as unidades discriminadas no item “Do serviço de transporte – interior” constante do Estudo Técnico Preliminar.

A comissão, depois de nomeada, será instalada na Seção do Voto Informatizado onde desempenhará as seguintes atividades:

Controle, fiscalização e acompanhamento das movimentações de urnas e suprimentos exclusivos da urna eletrônica;

- Emissão de Guias de Transporte;
- Recebimento e arquivamento de Guias de Transporte;
- Recebimento de relatórios enviados pela contratada;
- Atesto de faturas emitidas pela Contratada;

- Encaminhamento das faturas ao setor responsável para pagamento;
- Avaliação dos trabalhos realizados pela Contratada;
- Comunicação de ocorrências à Diretoria Geral e/ou Secretaria de Tecnologia da Informação.

#### 7.2. Dos fiscais do contrato

O cumprimento do contrato no interior será fiscalizado:

- Pela Comissão de Logística de Urna Eletrônica (ver item 7.1); e
- Pelos Chefes de Cartório de cada Zona Eleitoral.

O cumprimento do contrato na capital será fiscalizado:

- Pelo titular da Seção de Transportes ou por outrem por este designado; e
- Por um representante das Zonas Eleitorais da capital designado para tal.

#### 7.3. Auditorias

Poderão ser realizadas pelo TRE, pela Comissão de Logística de Urna Eletrônica ou pelas Zonas Eleitorais, sem aviso prévio e a qualquer momento, auditorias para confirmação do cumprimento do contrato, onde serão verificados:

- Cumprimento dos prazos;
- Adequação e condições dos meios de transporte utilizados;
- Acondicionamento e segurança da carga;
- Existência de acompanhante da carga (funcionário volante);
- Integridade da carga após o transporte.

#### 7.4. Obrigações da Contratante

Fica a empresa contratante obrigada a:

- Prestar à Contratada quaisquer esclarecimentos adicionais necessários à execução dos serviços.
- Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na lei 14.133/2021. A existência de fiscalização do contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.
- Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência.

#### 7.5. Obrigações da Contratada

São obrigações da empresa contratada:

- Apresentar um Supervisor Geral do contrato, bem como as formas de contatá-lo. O Supervisor Geral atuará junto à Comissão de Logística, como representante responsável pelo cumprimento das obrigações da Contratada.
- Manter preposto nos municípios identificados nos anexos IV e V a fim de gerenciar as contratações locais com o auxílio do chefe de cartório.
- Orientar seus funcionários e prestadores de serviço quanto ao manuseio adequado das urnas.
- Comunicar, imediatamente, a Comissão de Logística e/ou Zona Eleitoral qualquer ocorrência relevante para a Justiça Eleitoral, durante a prestação de seus serviços.
- Responsabilizar-se por qualquer avaria, extravio ou furto dos objetos transportados sob sua custódia, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.
- Entregar e receber os materiais a serem transportados dentro de horário e local estabelecidos pela Justiça Eleitoral. Nos dias úteis as entregas poderão ser realizadas entre 08h e 18h horas. Nos finais de semana e feriados o horário deverá ser acertado previamente com a Comissão de Logística e/ou Zona Eleitoral.

- Prever carregadores em número suficiente para o perfeito andamento dos serviços de carga e descarga.
- Certificar-se da competência, regularidade e legalidade dos prestadores de serviços por ela contratados para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- Encaminhar um relatório final de conclusão dos serviços à Comissão de Logística relatando as dificuldades encontradas, críticas e sugestões para melhoria do processo.
- Providenciar para que a carga seja acompanhada, durante todo o percurso, por pessoa (funcionário volante) por ela designada identificando-a devidamente.
- Definir os meios de transporte a serem utilizados, de forma a atender, rigorosamente, os prazos de entrega dos materiais aos seus destinos.
- Observar rigorosamente as disposições do 6.5, relativo à segurança no transporte.

#### 7.6. Das penalidades

As penalidades ocorrerão de acordo com a modalidade de licitação a ser utilizada, aplicando-se as seguintes multas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, garantida a prévia defesa e o recurso:

- O atraso injustificado na execução do serviço que não acarretar prejuízo aos eventos previstos nos cronogramas de distribuição (anexos II a IX do Termo de Referência), sujeitará a licitante a multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, calculado sobre o valor do trecho contratado em que se verificou o atraso;

Pela inexecução total ou parcial da avença, a Administração poderá aplicar à licitante as seguintes sanções, garantida a prévia defesa e o recurso:

- **Multa por inexecução parcial**, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do trecho do serviço prestado com atraso ou em desacordo com as condições fixadas no Termo de Referência, desde que não acarrete prejuízo a qualquer dos eventos previstos nos cronogramas de distribuição (anexos II a IX do Termo de Referência) e;

- **Multa por inexecução total**, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do contrato ou atraso que acarrete prejuízo a qualquer dos eventos previstos nos cronogramas de distribuição (anexos II a IX do Termo de Referência)

## 8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento dos serviços será realizado de acordo com o cumprimento das etapas do processo, após o cumprimento de cada etapa, assim distribuídas:

- **Parcela 1** – Pagamento referente aos deslocamentos efetuados para a Fase 1.1 - Anexo II
- **Parcela 2** – Pagamento referente aos deslocamentos efetuados para a Fase 1.2 - Anexo III
- **Parcela 3** – Pagamento referente aos deslocamentos efetuados para a Fase 1.3 - Anexo IV
- **Parcela 4** – Pagamento referente aos deslocamentos efetuados para a Fase 2.1 – Anexo V
- **Parcela 5** – Pagamento referente aos deslocamentos efetuados para a Fase 2.2 – Anexo VI
- **Parcela 6** – Pagamento referente aos serviços efetuados para a distribuição e recolhimento das urnas na capital e para o deslocamento para as zonas rurais das zonas eleitorais da capital – Anexos VII, VIII e IX

As faturas deverão ser encaminhadas à Comissão de Logística, que fará o atesto dos serviços e dará continuidade ao trâmite das mesmas para pagamento.

Para os serviços solicitados sob demanda fora do período eleitoral, as faturas devem ser encaminhadas para o fiscal designado para tal.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Requisitos para participar da licitação

#### Forma De seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Para efeito de concorrência no pregão será avaliado o menor preço por lote. Assim, a proposta de preço deve ser entregue de acordo com a planilha de proposta de preços (Anexo XII), como o valor da operação para o Lote 1 e valor de operação para o Lote 2.

Para detalhamento das demandas eventuais (Lote 1) será necessário o preenchimento da planilha do Anexo XI. Desta forma, a depender do município objeto da demanda eventual, será aplicado o valor respectivo na planilha para fins de especificação e pagamento da demanda efetivamente realizada.

**A regularidade perante a Receita Federal e à Procuradoria da Fazenda Nacional, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**

A regularidade a que se refere o item anterior será verificada mediante consulta ao SICAF.

Não estando a licitante cadastrada no SICAF, ou se for verificado o vencimento de seu cadastramento, ou, ainda, o vencimento do prazo de validade de qualquer documentação exigida para cadastramento, será assegurado ao licitante já cadastrado o direito de apresentar os seguintes documentos, atualizados e regularizados, em original ou em cópia autenticada:

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por Órgão da Secretaria da Receita Federal; e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional).

**Atestado de capacidade técnica**

Apresentação obrigatória de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA do cumprimento dos serviços quanto a sua totalidade e especificidade, de acordo com o prescrito neste Termo de Referência e o objeto contratual.

**Outras exigências**

Serão exigidos, ainda, da licitante cadastrada:

- Documento declarando que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

- Declaração de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- Declaração de que não possui 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 e juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, em cumprimento ao disposto no art. 3º da Resolução nº 5/2005, do Conselho Nacional de Justiça.
- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos;
- Deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 9.2. Requisitos para assinatura do Contrato

Deverá, ainda, apresentar para as embarcações destacadas para as atividades em regiões pertinentes (fronteiras internacionais e interestaduais), outorga emitida pela ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquaviários para autorização para prestação de serviço de transporte de passageiros e de serviço de transporte misto na navegação interior de percurso longitudinal interestadual e internacional, autorização essa regida pela RESOLUÇÃO Nº 1.558-ANTAQ, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009.

É admitida a subcontratação nesta prestação de serviços. Desta forma, a outorga emitida pela ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquaviários (de autorização para prestação de serviço de transporte de passageiros e de serviço de transporte misto na navegação interior de percurso longitudinal interestadual e internacional) pode ser apresentada pela subcontratada.

A verificação no caso de empresa subcontratada, poderá se dar no momento da contratação da mesma, devendo a Contratada apresentar ao Gestor do Contrato a comprovação da outorga para o subcontratado. A Licitante vencedora deverá indicar no momento da assinatura do Contrato que não possui tal outorga e solicitar a apresentação no momento da subcontratação.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Os valores necessários ao custeio da despesa deverão ser definidos mediante pesquisa de preços, atendendo-se às referências e quantitativos contidos neste termo de referência e seus anexos.

Os valores representados no Estudo técnico Preliminar são meramente referenciais e têm por escopo certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Para fazer frente, orçamentariamente, à contratação sugerimos dois orçamentos distintos: Recursos de Pleitos (para Pleitos Ordinários) e 20GP (para Demandas Eventuais). Dessa forma a programação orçamentária para cada tipo de ação ficou estabelecida da seguinte forma:

**PLEITOS** – (Pleitos Ordinários) 33.90.39.74.0035 - FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS -- R\$ 3.486.600,00;

**20GP** – (Demandas Eventuais) 33.90.39.74.0035 - FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS -- R\$ 108.809,80 (valor para 2025).

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Outras informações necessárias à execução dos serviços poderão ser adquiridas com a Secretaria de Tecnologia da Informação/ Coordenadoria de Cadastro e Eleições ou diretamente com a Comissão de Logística de Urnas.

Caso a contratada deixe de cumprir o objeto do contrato (sendo o serviço relativo ao processo eleitoral) a primeira providência será solucionar imediatamente o problema, tendo em vista a urgência da atividade envolvida. Após, sugerimos a aplicação das penalidades previstas em lei.

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do TRE-AM.

Manaus, 21 de maio de 2024.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

(Portaria TRE/AM n. 294/2024)

Coordenador:

Marcelo Jódson Sussuarana Lira

Integrantes:

Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior  
Josenildo Pereira Soares