



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Avenida André Araújo, nº 200 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - [www.tre-am.jus.br](http://www.tre-am.jus.br)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

90013/2026

**CONTRATANTE**

Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

**OBJETO**

Contratação de serviços continuados e sob demanda de operação de equipamentos de áudio, vídeo projeção de imagem, gravação e transmissão ao vivo (streaming), com fornecimento integral de todos os equipamentos profissionais necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 1.126.640,00**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **05/05/2026** às **9h** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA**

Aberto e Fechado

# PREGÃO ELETRÔNICO N. 90013/2026

PROCESSO SEI nº 0015598-03.2025.6.04.0000/TRE-AM

Torna-se público que o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**, por intermédio da Seção de Licitações/SELIC, sediado na Avenida André Araújo, n. 200, Bairro Aleixo, Manaus-AM, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados e sob demanda de operação de equipamentos de áudio, vídeo projeção de imagem, gravação e transmissão ao vivo (streaming), com fornecimento integral de todos os equipamentos profissionais necessários à execução dos serviços, de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por dois itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta de preços para todos os itens que o compõem.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o item 2.6.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º](#) e no [inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário, quantidade e valor global da proposta;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, com apresentação de catálogos, prospectos, folders ou qualquer outro elemento descritivo que permita a identificação pormenorizada do material/serviço ofertado.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

5.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.8.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.8.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até

cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.15.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.15.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.15.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.15.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Amazonas;

5.15.2.2. empresas brasileiras;

5.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido

o resultado do julgamento.

5.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.16.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.16.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34 da IN/SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:



6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, constante do Termo de Referência, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. Os documentos comprobatórios da capacidade técnica do licitante serão exigidos nos termos dos itens 4.5 e 8.5 do Termo de Referência.

7.1.3. Os documentos comprobatórios da capacidade econômico/financeira são exigidos, nos termos do art. 69, incisos I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, da Instrução Normativa n. 30/2022 do Superior Tribunal de Justiça.

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer é de 10 (dez) minutos.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.tre-am.jus.br](http://www.tre-am.jus.br).



## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar catálogos, prospectos, folders e qualquer outro elemento descritivo que permita a identificação pormenorizada do material ofertado; ou

9.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, mediante mensagem endereçada ao e-mail [selic@tre-am.jus.br](mailto:selic@tre-am.jus.br)

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.tre-am.jus.br](http://www.tre-am.jus.br).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, complementando-se para a definição do objeto desta licitação, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato; e

ANEXO III – Planilha de Estimativa de Despesa.

Manaus (AM), 15 de abril de 2026.

Ellen Regina da Silva Lobato

**PREGOEIRA**

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)/NGGSAO

**Processo Administrativo nº 0015598-03.2025.6.04.0000**

**Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – TRE-AM**

**Unidade Demandante:** Secretaria Judiciária – **SJD/TRE-AM**

**Unidade Técnica de Apoio:** Núcleo de Governança e Gestão - **NGGSAO** e **NGGSJD**

**Unidade Gestora/Fiscalização:** Gabinete da Secretaria Judiciária - **GABSJD**, Núcleo de Administração do Fórum - **NAF** e Assessoria de Comunicação - **ASCOM**

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1 Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns, continuados e sob demanda de operação de equipamentos de áudio, vídeo, projeção de imagem, gravação e transmissão ao vivo (streaming)**, com fornecimento integral de **todos os equipamentos profissionais necessários** à execução dos serviços, incluindo câmeras, sistemas de áudio, iluminação, equipamentos de transmissão, softwares e demais recursos técnicos.

A contratação visa atender às necessidades do **Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM)** na realização de **sessões plenárias, eventos institucionais, audiências, solenidades e demais atividades oficiais**, garantindo qualidade técnica, publicidade, transparência e registro audiovisual das ações institucionais.

O objeto será contratado em lote único (um item licitatório) estruturado em duas modalidades de serviço com preços unitários diferenciados conforme especificações técnicas do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- Modalidade 1 (Operação Simples): operação de áudio, vídeo e projeção de imagem (sem transmissão ao vivo).
- Modalidade 2 (Operação Completa): operação de áudio, vídeo, projeção de imagem, gravação e transmissão ao vivo (streaming).

As modalidades são interdependentes (ciclo operacional integrado: captação - transmissão - gravação - entrega), conforme Seção 7 do ETP, garantindo padronização técnica, responsabilização clara e economicidade.

#### 1.2 Quantidade Estimada

A execução ocorrerá sob demanda, com estimativa de consumo anual conforme histórico institucional:

#### **Ano Não Eleitoral**

- **360 horas** de serviços

## Ano Eleitoral

- **792 horas** de serviços

### 1.3 Prazo Contratual

- **Vigência inicial:** 36 (trinta e seis) meses.
- **Prorrogação:** Permitida por até 120 meses (10 anos), nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 1.4 Possibilidade de Prorrogação

A prorrogação ficará condicionada:

- a) à vantajosidade demonstrada;
- b) à continuidade da necessidade dos serviços;
- c) ao desempenho satisfatório da contratada.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Justificativa da Necessidade

A contratação dos serviços de operação de áudio, vídeo, projeção de imagem, gravação e transmissão ao vivo é **essencial para assegurar a plena execução das atividades institucionais do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM)**, garantindo:

- Publicidade das sessões plenárias;
- Transparência dos atos processuais e administrativos;
- Registro audiovisual histórico;
- Comunicação eficaz com a sociedade;
- Suporte técnico adequado para eventos internos e externos.

A interrupção desses serviços acarretaria sérios prejuízos institucionais, impactando a publicidade dos atos da Corte (art. 93, IX da CF), o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e a comunicação da Justiça Eleitoral.

### 2.2 Relação com os Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

O presente Termo de Referência está fundamentado integralmente no **Estudo Técnico Preliminar**, que analisou:

- A demanda institucional por serviços audiovisuais;
- A capacidade de atendimento do mercado;
- As especificações técnicas necessárias;
- A estimativa de quantidades e valores;
- Os riscos envolvidos e respectivas medidas de mitigação;
- O alinhamento com os instrumentos de planejamento do TRE-AM.

O ETP concluiu pela **viabilidade, necessidade e vantajosidade** da contratação em lote único (um item licitatório), estruturado com duas modalidades de serviço (Item 1 e Item 2 para fins de estimativa de custos) com preços unitários diferenciados, considerando a interdependência e integração operacional das atividades (Seções 4, 6, 7 e 15 do ETP). Tal estrutura assegura padronização técnica, qualidade final controlável e economia de escala, conforme justificativa técnica detalhada na Seção 7 do ETP.

### 2.3 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento

A contratação está alinhada:

#### a) Plano de Contratações Anual (PCA) 2026

- ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000004/2026
- Data de publicação no PNCP: 21/05/2025
- Id do item no PCA: 180
- Classe/Grupo: Serviços Administrativos do Governo
- Identificador da Futura Contratação: **70003-77/2026**

#### b) Planejamento Estratégico do TRE-AM

- Eixo: *Fortalecimento da relação institucional com a sociedade*
- Objetivo: *Garantir a publicidade dos atos e a transparência*

#### c) Plano de Logística Sustentável (PLS)

Contribui para:

- Redução de papel;
- Uso racional de recursos;
- Gestão responsável de resíduos eletrônicos;
- Apoio à comunicação institucional.

#### d) Plano de Comunicação Institucional

Viabiliza coberturas jornalísticas e transmissões oficiais.

#### e) PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Alinhado aos objetivos de modernização, segurança, transparência e sustentabilidade.

### 2.4 Fundamentação Legal

A contratação fundamenta-se nas seguintes normas:

- Lei nº **14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- IN SEGES/ME nº **65/2021** – Diretrizes para contratação de serviços;
- Lei nº **12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação;
- Constituição Federal, art. **93, IX** – Publicidade dos atos processuais;
- Resolução CNJ nº **215/2015** – Transparência do Poder Judiciário.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)**

A solução proposta contempla todas as etapas necessárias à operação completa de serviços de áudio, vídeo e transmissão ao vivo no âmbito do TRE-AM, abrangendo desde o planejamento e execução até a entrega final dos conteúdos audiovisuais. O ciclo de vida do objeto considera:

#### **3.1. Planejamento e Preparação Técnica**

**Antes de cada evento, caberá à contratada:**

- Realizar análise prévia da ordem de serviço;
- Levantar condições técnicas do ambiente (iluminação, tomadas, acústica, internet);
- Preparar e testar equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e transmissão;
- Realizar configurações de software e plataformas de streaming;
- Verificar redundância de equipamentos e conexões (backup);
- Coordenar logística de deslocamento e montagem dos equipamentos em locais externos.

#### **3.2. Execução dos Serviços**

Durante a realização dos eventos, a contratada deverá executar:

##### **a) Operação de Áudio**

- Captação com microfones profissionais (lapela, direcionais, condensadores e de mão);
- Mixagem digital com no mínimo 16 canais;
- Monitoramento em tempo real;
- Processamento de áudio (redução de ruído, equalização, compressão).

##### **b) Operação de Vídeo**

- Captação multicâmera (mínimo de 3 câmeras nos eventos principais);
- Gravação em Full HD (mínimo) e 4K (desejável);
- Ajustes de enquadramento, foco, colorimetria e estabilização;
- Iluminação adequada ao ambiente, com luz contínua profissional.

##### **c) Transmissão ao Vivo (quando solicitada)**

- Streaming em plataformas oficiais (YouTube, Facebook, Instagram, portal do TRE);
- Utilização de protocolos RTMP/RTMPS/HLS/DASH;
- Bitrate mínimo de 4 Mbps (Full HD);
- Latência máxima de 10 segundos;
- Monitoramento contínuo de estabilidade e qualidade;
- Redundância de conexão e encoder.

##### **d) Projeção de Imagem**

- Configuração de apresentações e midiáticos;

- Operação de projetores e telões internos e externos.

### **3.3. Pós-Produção, Finalização e Entregas**

Após o evento, a contratada deverá realizar:

- Backup imediato dos arquivos captados;
- Tratamento e organização do material;
- Disponibilização do arquivo gravado em até 24 horas após o evento;
- Formatos de entrega: MP4 (preferencial), MOV ou AVI quando solicitado;
- Upload em repositório ou nuvem indicada pelo TRE-AM;
- Catalogação com metadados (data, duração, evento, participantes).

### **3.4. Gestão de Conteúdo e Armazenamento Temporário**

#### **3.4.1 Período de Guarda**

- Arquivos brutos: mínimo de 90 dias após o evento;
- Arquivos finalizados: permanentemente acessíveis para download pelo TRE-AM;
- Metadados: mantidos durante todo o período de guarda.

#### **3.4.2. Local e Infraestrutura de Armazenamento**

A contratada deverá manter os arquivos em:

- Armazenamento em nuvem (cloud storage) com redundância geográfica;
  - Preferencialmente: AWS S#, Google Cloud Storage, Azure ou equivalente;
  - Com data centers em território nacional;
- Backup local (on-premise) no datacenter da contratada;
- Acesso via link protegido ou plataforma segura indicada ao TRE-AM.

#### **3.4.3. Formato e Periodicidade de Backup**

- Backup incremental diário dos arquivos novos;
- Backup completo (full backup) semanal;
- Espelhamento automático entre nuvem e local físico;
- Versionamento de arquivos (manter pelo menos 2 versões);
- Testes mensais de recuperação (restore test).

#### **3.4.4. Segurança e Criptografia**

- Criptografia em trânsito (TLS 1.3 ou superior);
- Criptografia em repouso (AES-256 ou superior);
- Controle de acesso baseado em perfis (RBAC);
- Logs de acesso mantidos por 180 dias;
- Certificação de destruição segura ao fim do período de guarda.

#### **3.4.5. Disponibilidade e Recuperação**

- Disponibilidade mínimo: 99,5% durante o período de guarda;
- Tempo máximo de recuperação (RTO): 4 horas;
- Ponto de recuperação (RPO): máximo 24 horas de perda de dados;
- Plano de Continuidade de Negócios (BCP) documentado.

### 3.4.6. Relatório de Armazenamento

A contratada deverá apresentar trimestralmente:

- Inventário de arquivos armazenados;
- Relatório de integridade e testes de recuperação;
- Certificados de backup realizados;
- Logs de acesso (quando solicitado).

## 3.5. Manutenção, Suporte e Atualização Tecnológica

Durante toda a vigência contratual:

- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos da contratada;
- Substituição imediata em caso de falha, sem interrupção dos serviços;
- Disponibilidade de equipamentos reserva (backup);
- Atualização tecnológica recomendada a cada 2 anos;
- Suporte presencial e/ou remoto conforme necessidade.

## 3.6. Desmobilização ao Final do Contrato

Ao término da vigência:

- Retirada de todos os equipamentos instalados de forma permanente no plenário;
- Entrega ao TRE-AM de todos os arquivos pendentes ou armazenados;
- Encerramento formal das atividades com relatório final de execução;
- Nenhum custo de desmobilização poderá ser repassado ao TRE-AM.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Esta seção descreve todos os requisitos técnicos, de qualidade, segurança, sustentabilidade e operação que a contratada deve atender para assegurar a plena execução dos serviços.

### 4.1. Requisitos Técnicos dos Equipamentos e Sistemas

#### 4.1.1. Sonorização e Áudio

A contratada deverá operar sistemas profissionais de áudio, garantindo captação limpa, precisa e estável. Exige-se:

- Operação em ambientes diversos (Plenário do TRE-AM, Auditório do Fórum Eleitoral, Salão do 4º andar da Sede e Centrais de Atendimento aos Eleitores - CATEs);
- Captação com múltiplas fontes:
  - Microfones de lapela sem fio;

- Microfones direcionais (shotgun);
- Microfones condensadores;
- Microfones de mão;
- Mesa de mixagem digital com **mínimo de 16 canais**;
- Processamento (compressão, equalização, noise reduction);
- Monitoramento em tempo real;
- Backup automático da captação, com disponibilização em nuvem.

#### 4.1.2. Vídeo e Captação de Imagem

- Captação em **Full HD 1080p** (mínimo obrigatório);
- Captação em **4K UHD** (desejável) para eventos especiais;
- Taxas de quadros:
  - Mínimo de 30fps;
  - Desejável 60fps para eventos dinâmicos;
- Captação multicâmera (mínimo **3 câmeras** simultâneas para eventos principais);
- Estabilização óptica ou eletrônica;
- Iluminação profissional (LED, softbox, refletores).

#### 4.1.3. Codecs, Formatos e Compressão

- Codecs suportados:
  - **H.264/AVC** (obrigatório);
  - **H.265/HEVC** (desejável).
- Formatos de arquivo: MP4 (preferencial), MOV (Apple ProRes), AVI (sob demanda).
- Bitrates mínimos:
  - Full HD: 8 Mbps (vídeo) + 192 kbps (áudio);
  - 4K: 20 Mbps (vídeo) + 256 kbps (áudio).

#### 4.1.4. Transmissão ao Vivo (Streaming)

- Transmissão em alta definição com qualidade adaptativa;
- Protocolos obrigatórios: RTMP, RTMPS, HLS, DASH;
- Bitrate mínimo de transmissão: **4 Mbps** (Full HD);
- Recomendado: 6–8 Mbps;
- Latência máxima: 10s (tolerável até 20s);
- Encoder redundante;
- Monitoramento em tempo real da qualidade;
- Compatibilidade com: YouTube Live, Facebook Live, Instagram Live e plataformas do TRE-AM.

#### 4.1.5. Projeção de Imagem

- Operação de projetores, telões e mídias;

- Configuração de apresentações multimídia;
- Suporte técnico durante toda execução.

#### **4.1.6. Softwares e Ferramentas**

Todos os softwares deverão ser **licenciados**, atualizados e compatíveis com os sistemas:

- vMix, OBS Studio Pro, Blackmagic ATEM ou equivalente;
- Softwares de encoder, monitoramento e transmissão;
- Ferramentas de gerenciamento audiovisual.

### **4.2. Requisitos de Qualidade e Performance**

#### **4.2.1. Qualidade Técnica**

- Imagens estáveis, nítidas e bem enquadradas;
- Áudio claro, sem ruídos e com níveis adequados;
- Iluminação balanceada e com temperatura de cor consistente;
- Colorimetria corrigida;
- Transições suaves entre câmeras;
- Estabilidade total da transmissão.

#### **4.2.2. Acessibilidade**

A contratada deve garantir plena acessibilidade comunicacional, observando:

Legendas:

- Legendas ao vivo (closed caption) quando tecnicamente viável;
- Legendas abertas ou fechadas em vídeos gravados (obrigatório);
- Sincronização precisa entre legenda e áudio;
- Fonte legível e contraste adequado.

Libras:

- Acomodação técnica adequada para intérpretes de LIBRAS fornecidos pelo TRE-AM;
- Enquadramento que garanta visibilidade do intérprete;
- Iluminação específica para o intérprete.

Audiodescrição:

- Audiodescrição quando solicitado pelo TRE-AM;
- Integração técnica do áudio descritivo ao conteúdo principal.

Recursos Visuais:

- Contraste adequado em materiais gráficos (mínimo WCAG 2.1 AA);
- Fontes legíveis com tamanho mínimo de 18pt para projeções;
- Cores acessíveis para pessoas com daltonismo;
- Evitar efeitos visuais que possam causar desconforto (flashes, piscadas rápidas).

### 4.3. Requisitos de Segurança da Informação

- Assinatura de Termo de Confidencialidade;
- Controle de acesso a arquivos sensíveis;
- Criptografia de arquivos em trânsito e armazenados;
- Backup periódico com redundância geográfica;
- Protocolo de destruição segura de conteúdo;
- Conformidade integral com a LGPD;
- Registro de logs de acesso e manipulação de arquivos.

### 4.4. Requisitos Funcionais e Operacionais

#### 4.4.1. Atendimento

- Atendimento sob demanda, via Ordem de Serviço;
- Eventos programados: convocação mínima de **48h**;
- Urgências: atendimento em até **4h**;
- Disponibilidade em dias úteis, fins de semana e feriados;
- Capacidade para eventos simultâneos.

#### 4.4.2. Suporte Técnico

- Suporte presencial durante eventos;
- Suporte remoto por telefone, WhatsApp ou e-mail;
- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos da contratada;
- Substituição imediata de equipamentos defeituosos;
- Equipamentos backup disponíveis;
- Atualização tecnológica periódica.

#### 4.4.3. Gestão de Conteúdo

- Registro e catalogação de todos os conteúdos;
- Guarda dos arquivos brutos por **mínimo de 90 dias**;
- Entrega de conteúdos finalizados em até **24h**;
- Metadados obrigatórios (evento, data, duração, participantes).

#### 4.4.4. Logística e Deslocamentos

- Deslocamentos dentro da capital;
- Transporte seguro de equipamentos;
- Seguro dos equipamentos;
- Planejamento logístico eficiente.

### 4.5. Requisitos de Qualificação Técnica da Contratada

#### 4.5.1. Experiência Comprovada



- Mínimo de 2 anos em serviços similares;
- Atestados emitidos por entidade pública ou privada;
- Comprovação de experiência em transmissão ao vivo, operação de áudio e vídeo.

#### **4.5.2. Equipe Técnica**

Cada profissional deve ter **experiência mínima de 2 anos** em sua área:

- Cinegrafista/operador de câmera;
- Técnico de áudio;
- Operador de streaming/transmissão.

Comprovação por:

- CTPS;
- Contratos;
- Certificados;
- Portfólio.

Capacitação Continuada:

- Comprovação anual de atualização técnica da equipe através de:
  - Certificações em softwares utilizados (vMix, OBS, Blackmagic ATEM, Adobe);
  - Treinamentos em novas tecnologias de streaming e captação;
  - Participação em workshops ou cursos da área audiovisual;
- A contratada deverá apresentar relatório anual de capacitações realizadas;
- Certificações desejáveis: Blackmagic Certified, Adobe Certified Professional, certificações de fabricantes de equipamentos utilizados.

#### **4.5.3. Acervo Técnico**

- Declaração do acervo técnico da empresa;
- Portfólio de trabalhos.

### **4.6. Requisitos de Sustentabilidade Socioambiental**

Incluem:

#### **Eficiência energética**

- Preferência por equipamentos com certificação.

#### **Gestão de resíduos**

- Logística reversa;
- Descarte ambientalmente correto.

## Práticas sustentáveis

- Redução de descartáveis;
- Digitalização de documentos.

## Responsabilidade social

- Cumprimento de normas trabalhistas;
- Incentivo à contratação de PcDs, aprendizes e pessoas vulneráveis.

### 4.7. Responsabilidade por Equipamentos

Toda a infraestrutura é de responsabilidade da contratada, incluindo:

- Fornecimento total dos equipamentos;
- Aquisição e atualização tecnológica;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Seguros;
- Substituição imediata;
- Desmobilização ao fim do contrato.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução descreve como a empresa contratada deverá realizar os serviços desde a solicitação até a conclusão das atividades, garantindo qualidade, continuidade, eficiência técnica e atendimento integral às demandas do TRE-AM.

### 5.1. Forma de Execução dos Serviços

A execução ocorrerá em lote único (um item licitatório), composto por serviços de operação de som, imagem, projeção, gravação e transmissão ao vivo, acionados conforme a demanda institucional do TRE-AM.

A prestação dos serviços se dará:

- **sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço (OS)** pela unidade competente;
- **por hora executada**, conforme estimativas anuais previstas no ETP, com preços unitários diferenciados por modalidade:
  - Modalidade 1 (Item 1 - Operação Simples): sem transmissão ao vivo.
  - Modalidade 2 (Item 2 - Operação Completa): com transmissão ao vivo, gravação e entrega em 24h.

A definição da modalidade em cada OS será feita pela unidade demandante, com base na necessidade técnica do evento. A contagem de horas inicia após chegada da equipe e testes iniciais.

### 5.2. Modalidades de Atuação

## **I – Operação Simples**

(sem transmissão ao vivo)

Inclui:

- Operação de som;
- Operação de imagem;
- Projeção de apresentações;
- Gravação quando solicitada.

## **II – Operação Completa**

(com transmissão ao vivo)

Inclui:

- Som e imagem;
- Projeção;
- Captação multicâmera;
- Codificação e transmissão simultânea;
- Gravação multipista;
- Entrega de arquivo final em até 24 horas.

Ambas as modalidades seguem os padrões técnicos estabelecidos no item 4 deste TR.

### **5.3. Fluxo Operacional e Cronograma Técnico Padrão**

#### **a) Preparação Prévia (T-24h a T-2h)**

**T-24h:**

- Recebimento e análise da Ordem de Serviço;
- Planejamento logístico e seleção de equipamentos;
- Verificação de redundâncias.

**T-2h (mínimo):**

- Chegada ao local e montagem de equipamentos;
- Testes completos de áudio, vídeo, iluminação;
- Verificação de conexão de internet e encoder;
- Teste de transmissão (quando aplicável);
- Checagem de backup e equipamentos reserva.

#### **b) Durante o Evento (T-0)**

- Monitoramento contínuo de qualidade;
- Gravação local simultânea;
- Registro de logs de transmissão;
- Prontidão para acionamento de contingências.

### **c) Pós-Evento (T-0 a T+24h)**

#### **T-0 (imediato):**

- Backup automático dos arquivos captados;
- Verificação de integridade dos arquivos.

#### **T+24h (máximo):**

- Tratamento e finalização do material;
- Upload em repositório indicado;
- Catalogação com metadados;
- Envio de relatório de execução.

### **d) Guarda e Disponibilização (T+24h a T+90 dias)**

- Manutenção de arquivos brutos acessíveis por 90 dias;
- Disponibilização para reenvio quando solicitado.

## **5.4. Atendimento Simultâneo**

A contratada deverá garantir:

- Equipes distintas para eventos em paralelo;
- Equipamentos em quantidade suficiente;
- Logística própria para atendimento concomitante;
- Planejamento conjunto com a fiscalização do contrato.

## **5.5. Locais de Execução**

Os serviços poderão ser prestados nos seguintes ambientes:

- Plenário do TRE-AM;
- Auditório do Fórum Eleitoral;
- Salão do 4º andar da Sede;
- Centrais de Atendimento aos Eleitores - CATEs (A e B).

## **5.6. Responsabilidades da Contratada Durante a Execução**

- Disponibilizar integralmente todo o parque tecnológico necessário;
- Garantir equipe qualificada no local;
- Substituir imediatamente equipamentos defeituosos;
- Assegurar conexão de internet redundante em eventos críticos;
- Observar práticas de segurança da informação;
- Manter postura profissional e sigilo de todas as informações;
- Cumprir prazos e padrões de qualidade mínimos estabelecidos.

## **5.7. Instalação Permanente no Plenário**

- A contratada poderá instalar equipamentos fixos durante a vigência contratual;
- Tais equipamentos **não incorporam ao patrimônio do TRE-AM**;
- Devem ser retirados ao término do contrato sem ônus ao Tribunal;
- O TRE-AM fornecerá somente infraestrutura (racks, energia estabilizada, pontos de rede).

## 5.8. Continuidade do Serviço

Para garantir continuidade, a empresa deverá possuir:

- Equipamentos reserva;
- Redundância de sistemas de transmissão;
- Equipe de prontidão para emergências;
- Plano de contingência para eventos críticos.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão estabelece os mecanismos, responsabilidades e rotinas que garantirão o monitoramento adequado da execução contratual, assegurando o atendimento aos requisitos técnicos, legais e operacionais definidos neste Termo de Referência.

### 6.1. Estrutura de Gestão e Fiscalização

O TRE-AM designará, por meio de portaria específica:

- **Gestor do Contrato** – responsável pelo acompanhamento geral da execução, supervisão administrativa e comunicação com a contratada;
- **Fiscais do Contrato** (técnico, administrativo e setorial) – responsáveis por verificar aspectos técnicos da execução, carga horária, qualidade do serviço, entrega de materiais e conformidade com os padrões estabelecidos.

**Atribuições do gestor e fiscais incluirão, entre outras:**

- Acompanhar a execução das Ordens de Serviço;
- Registrar ocorrências, conformidades e não conformidades;
- Validar relatórios mensais de execução;
- Atestar as notas fiscais;
- Aplicar glosas e indicar penalidades quando necessário.

### 6.2. Rotinas de Acompanhamento

A gestão do contrato ocorrerá mediante as seguintes rotinas:

#### a) Reuniões de alinhamento

- Reuniões mensais ou extraordinárias entre a fiscalização e a contratada;
- Discussão de indicadores, ocorrências, melhorias e ajustes operacionais.

#### b) Relatórios de execução

A contratada deverá entregar mensalmente:

- Relação dos eventos atendidos;
- Lista dos profissionais envolvidos;
- Quantidade de horas executadas;
- Ocorrências técnicas;
- Prazos de entrega e cumprimento das metas.

### **c) Registro de chamados e ocorrências**

- Sistema de registro de solicitações e incidentes;
- Histórico organizado para auditoria e rastreabilidade.

## **6.3. Acompanhamento de Qualidade e Desempenho**

As entregas serão avaliadas conforme os indicadores definidos no SLA (Seção 14 do ETP):

- **Disponibilidade do serviço**  $\geq 95\%$ ;
- **Qualidade técnica de transmissão**  $\geq 90\%$  sem interrupções;
- **Cumprimento de prazos de entrega**  $\geq 90\%$ ;
- **Tempo de resposta a urgências**  $\leq 4$  horas;
- **Satisfação dos usuários**  $\geq 8,0/10$ .

Caso as metas não sejam atingidas, a contratada estará sujeita às glosas e penalidades previstas.

## **6.4. Controle das Ordens de Serviço (OS)**

Cada evento será formalizado por Ordem de Serviço contendo:

- Tipo de operação (simples ou completa);
- Data, horário e local;
- Recursos técnicos solicitados;
- Previsão de duração;
- Responsável pela demanda;
- Autorização da unidade solicitante.

A contagem das horas só será iniciada após a chegada da equipe ao local determinado e o uso dos checklists anexos deste termo de referência são obrigatórios.

## **6.5. Medição e Conferência dos Serviços**

A medição mensal será realizada com base em:

- Horas efetivamente executadas;
- Relatórios de execução enviados pela contratada;
- Registro de eventos realizados;
- Verificação de conformidade dos arquivos entregues;
- Verificação de atendimento às especificações técnicas.

A medição só será validada após o atesto do fiscal técnico.



## 6.6. Comunicação Entre as Partes

A comunicação operacional ocorrerá por:

- E-mail institucional;
- Telefone;
- Sistema de chamados;
- Grupos de WhatsApp, quando autorizado;
- Reuniões presenciais e virtuais.

O TRE-AM definirá um **ponto focal** em cada unidade usuária dos serviços.

## 6.7. Gestão de Riscos

Os riscos identificados no ETP, como falhas de transmissão, indisponibilidade de equipe, perda de arquivos e baixa qualidade técnica, deverão ser:

- Monitorados pelos fiscais;
- Mitigados pela contratada mediante planos preventivos e contingenciais;
- Registrados em relatório de riscos atualizado.

Riscos como interrupção de serviços críticos exigem comunicação imediata à fiscalização.

## 6.8. Penalidades e Glosas

Em caso de descumprimento dos indicadores de desempenho:

- Aplicação de glosas conforme o SLA;
- Registro em relatório de não conformidade;
- Acompanhamento corretivo;
- Possibilidade de rescisão contratual em casos reiterados.

Glosas incluem:

- 2% por evento não atendido;
- 5% por entrega atrasada;
- Reexecução sem ônus de transmissões com falhas;
- Outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

## 6.9. Encerramento do Contrato

Ao final da vigência, a contratada deverá:

- Entregar relatório final de execução;
- Apresentar pendências e atender demandas remanescentes;
- Devolver equipamentos instalados de forma permanente;
- Entregar todos os arquivos pendentes ou armazenados;
- Aguardar manifestação formal de encerramento pelo TRE-AM.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios a seguir estabelecem as regras para mensuração dos serviços prestados e os procedimentos para realização dos pagamentos à contratada, observando transparência, rastreabilidade e conformidade técnica.

### 7.1. Unidade de Medida

A medição será realizada **por hora de serviço efetivamente executada**, em lote único conforme o ETP, com preços unitários diferenciados por modalidade:

- **Ano não eleitoral:** 360 horas (120h Modalidade 1 + 240h Modalidade 2).
- **Ano eleitoral:** 792 horas (400h Modalidade 1 + 392h Modalidade 2).

A medição considerará apenas o tempo da execução presencial e técnica do evento, não incluindo deslocamentos e montagens, exceto quando previamente autorizado pela fiscalização.

### 7.2. Documentos Necessários para a Medição

A contratada deverá apresentar mensalmente:

1. **Relatório de Execução Mensal**, contendo:

- Lista dos eventos realizados no período;
- Quantidade de horas executadas por evento;
- Modalidade do serviço (simples ou completa);
- Profissionais envolvidos;
- Ocorrências técnicas e soluções aplicadas;
- Arquivos entregues e respectivos links.

2. **Registro de Atendimento / OS:**

- Ordem de Serviço emitida pela unidade requisitante;
- Comprovante de execução assinado pelo fiscal ou responsável pela unidade.

3. **Registro audiovisual** (quando aplicável):

- Links/endereços dos arquivos gravados;
- Provas de transmissão ao vivo (logs, prints, relatórios de plataforma).

Esses documentos serão conferidos pela fiscalização técnica e administrativa do contrato.

### 7.3. Conferência e Atesto

O processo de atesto seguirá as etapas:

1. **Conferência Técnica:**

- Verificação da qualidade do áudio e vídeo;
- Verificação do cumprimento dos prazos de entrega;

- Análise dos indicadores de desempenho (SLA).

## 2. Conferência Administrativa:

- Confronto entre as horas registradas e as horas autorizadas;
- Checagem das Ordens de Serviço emitidas.

## 3. Atesto Final:

- O fiscal técnico emitirá o atesto conclusivo;
- O fiscal administrativo e o gestor do contrato validarão para encaminhamento à área financeira.

Os pagamentos somente ocorrerão após o atesto formal.

## 7.4. Pagamento

- O pagamento será realizado **mensalmente**, conforme quantidade de horas efetivamente prestadas.
- O prazo para pagamento será de **até 30 dias** após o atesto, conforme práticas já adotadas e recomendadas no ETP.

### O pagamento estará condicionado a:

- Cumprimento das exigências legais e fiscais;
- Entrega do relatório mensal de execução;
- Atesto da fiscalização técnica e administrativa;
- Observância dos indicadores de desempenho estabelecidos no SLA.

## 7.5. Glosas

Glosas poderão ser aplicadas nas seguintes situações:

### Conforme SLA definido no ETP:

- **2%** de glosa por evento não atendido sem justificativa técnica;
- **5%** por entrega de arquivo fora do prazo;
- Glosa proporcional ao atraso na resposta às urgências;
- Obrigação de regravar/retransmitir sem ônus em caso de falhas ou interrupções atribuídas à contratada;
- Outras glosas previstas no Anexo de SLA (Seção 14 do ETP).

A glosa incidirá sobre o valor correspondente à Ordem de Serviço ou evento específico.

## 7.6. Impedimentos ao Pagamento

Não será efetuado pagamento quando:

- A contratada não cumprir o padrão técnico mínimo exigido;
- Houver pendência de entrega de arquivos;

- A empresa estiver irregular quanto às comprovações fiscais obrigatórias;
- A medição conter divergências ou inconsistências não justificadas;
- O relatório mensal não refletir fielmente as horas executadas.

## 7.7. Reajuste

O contrato observará como índice de reajustamento o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como parâmetro oficial, respeitando:

- Art. 134 da Lei nº 14.133/2021;
- Periodicidade mínima de 12 meses.

O reajuste incidirá sobre o valor da hora contratada.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Esta seção define a modalidade licitatória, o regime de execução, o critério de julgamento e os requisitos de habilitação necessários para garantir a seleção da empresa mais vantajosa para o TRE-AM.

### 8.1. Modalidade de Licitação

A contratação será realizada por meio de:

#### Pregão Eletrônico

##### Fundamentação:

- Art. 6º, XL e art. 17, II da Lei nº 14.133/2021: serviços comuns podem ser licitados por pregão.
- O objeto possui **especificações padronizadas**, qualidade definível objetivamente e ampla oferta no mercado.

O pregão eletrônico garante maior competitividade, transparência e economicidade.

### 8.2. Regime de Execução

#### Empreitada por Preço Unitário

##### Justificativa:

- A demanda é **variável**, com oscilações entre ano eleitoral e não eleitoral;
- A execução depende de horas efetivamente realizadas;
- O serviço é acionado sob demanda mediante Ordem de Serviço.

Assim, o pagamento será proporcional às horas executadas, conferindo maior proporcionalidade e controle.

### 8.3. Prazo de Vigência

- **Vigência inicial:** 36 meses;
- **Prorrogação possível até 120 meses (10 anos)**, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021;
- Prorrogação condicionada à vantajosidade e continuidade da necessidade.

### 8.4. Critério de Julgamento

#### Menor Preço (por hora de serviço)

##### Fundamentos:

- Especificações técnicas detalhadas e objetivas;
- Mercado com ampla concorrência e pluralidade de fornecedores qualificados;
- A qualidade técnica será assegurada pelos requisitos de habilitação e pela fiscalização;
- Princípio da economicidade.

O julgamento ocorrerá por lote único, considerando os dois preços unitários propostos (Modalidade 1 e Modalidade 2), identificando a proposta de menor preço global.

### 8.5. Critérios de Habilitação Específicos

Além da habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e trabalhista exigida por lei, será exigida **habilitação técnica operacional e profissional** compatível com o objeto.

#### 8.5.1. Qualificação Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar:

- **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Comprovação de execução de serviços compatíveis, incluindo:
  - Transmissão ao vivo de eventos institucionais;
  - Operação de áudio e vídeo;
  - Captação multicâmera;
  - Gravação e projeção.

#### 8.5.2. Qualificação Técnica Profissional

A empresa deverá comprovar que possui, em seu quadro (ou mediante compromisso de contratação):

- **1 operador/cinegrafista** com experiência mínima de 2 anos;
- **1 técnico de áudio** com experiência mínima de 2 anos;
- **1 operador de streaming/transmissão** com experiência comprovada.

##### Formas de comprovação:

- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Contratos de prestação de serviços;

- Certificados de capacitação técnica;
- Portfólio demonstrativo.

### 8.5.3. Acervo Técnico da Empresa

A empresa deverá apresentar:

- **Declaração de acervo técnico;**
- **Portfólio de eventos e transmissões realizados**, com comprovação documental.

### 8.6. Vistoria Técnica

- **Vistoria facultativa**, conforme recomendado no ETP;
- A licitante poderá visitar os ambientes onde os serviços serão prestados;
- O TRE-AM emitirá **Atestado de Vistoria** para quem realizar;
- A não realização implicará aceitação plena das condições locais.

### 8.7. Critérios de Desempate

Poderão ser adotados, entre outros:

- Preferência a fornecedores com práticas sustentáveis;
- Empresas com certificações técnicas ou ambientais (ISO 9001, ISO 14001);
- Microempresas ou EPPs conforme legislação aplicável.

## 9. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Esta seção apresenta os valores estimados para a contratação, com base na pesquisa de mercado, nos contratos de referência e na demanda prevista para anos eleitorais e não eleitorais, conforme apurado no ETP.

### 9.1. Parâmetros Utilizados para Cálculo

A estimativa de valor foi construída considerando:

- Histórico de demanda do TRE-AM;
- Quantidade de horas previstas por ano;
- Valores praticados em contratos semelhantes no Poder Judiciário;
- Média entre serviços simples e serviços com transmissão obtida da pesquisa de mercado realizada pela SEAQ/CAPAT (documento SEI 0000693471).

**Valor médio estimado por hora:**

**Item 1 - R\$ 490,00**

**Item 2 - R\$ 660,00**

### 9.2. Quantidades Estimadas



**Ano Não Eleitoral:**

- 360 horas

**Ano Eleitoral:**

- 792 horas

**9.3. Estimativa por Ano de Execução**

ANO NÃO ELEITORAL			
Período/Modalidade	Quantidade de Horas	Valor Unitário Estimado	Valor Anual Estimado
Modalidade 1 (Operação Simples - sem streaming)	120	490,00	58.800,00
Modalidade 2 (Operação Completa - com streaming e gravação)	240	660,00	158.400,00
TOTAL			217.200,00
ANO ELEITORAL			
Período/Modalidade	Quantidade de Horas	Valor Unitário Estimado	Valor Anual Estimado
Modalidade 1 (Operação Simples - sem streaming)	400	490,00	196.000,00
Modalidade 2 (Operação Completa - com streaming e gravação)	392	660,00	258.720,00
TOTAL			454.720,00

**9.4. Composição dos Custos Estimados**

**Ano Não Eleitoral (R\$ 217.200,00)**

- Mão de obra especializada: R\$ 86.880,00 (40%)
- Equipamentos / depreciação: R\$ 54.300,00 (25%)
- Softwares e licenças: R\$ 21.720,00 (10%)
- Logística e deslocamento: R\$ 21.720,00 (10%)
- Encargos, tributos e BDI: R\$ 32.580,00 (15%)

**Ano Eleitoral (R\$ 454.720,00)**

- Mão de obra especializada: R\$ 181.888,00 (40%)
- Equipamentos / depreciação: R\$ 113.680,00 (25%)

- Softwares e licenças: R\$ 45.472,00 (10%)
- Logística e deslocamento: R\$ 45.472,00 (10%)
- Encargos, tributos e BDI: R\$ 68.208,00 (15%)

## 9.5. Observações Importantes sobre os Valores

Conforme o ETP:

- Os valores incluem deslocamentos dentro da capital;
- Consideram equipamentos profissionais atualizados;
- Incluem encargos sociais, tributos e BDI;
- Consideram a diferença de demanda entre anos eleitorais e não eleitorais;
- Valores deverão ser **atualizados** conforme pesquisa de preços do edital no momento da licitação.

## 9.6. Adequação Orçamentária

A contratação deverá estar compatível com:

- A dotação orçamentária vigente no exercício financeiro;
- O Plano de Contratações Anual (PCA) 2026;
- O planejamento financeiro da unidade gestora.

As despesas correrão à conta dos Programas de Trabalho **02.122.0570.20GP.0013 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral - no Estado do Amazonas** e **02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais**.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Esta seção demonstra a compatibilidade da contratação com a programação orçamentária e financeira do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), bem como os procedimentos necessários para garantir a regularidade fiscal e contábil do gasto público.

### 10.1. Compatibilidade com o Planejamento Orçamentário

A contratação está prevista no:

- Plano de Contratações Anual (PCA) 2026;
- Alinhada às necessidades institucionais permanentes das unidades demandantes;
- Coerente com as demandas operacionais e estratégicas da Justiça Eleitoral.

A despesa será registrada na natureza correspondente à contratação de serviços de audiovisual, conforme classificação econômica do orçamento do TRE-AM.

### 10.2. Dotação Orçamentária

A despesa deverá onerar dotação orçamentária específica da unidade responsável pelo serviço, normalmente vinculada às ações de:

- Comunicação institucional;

- Suporte às atividades judiciais e administrativas;
- Publicidade e transparência institucional.

A dotação exata será definida pela área orçamentária no início do exercício, em conformidade com a LOA vigente.

### 10.3. Pré-empenho e Empenho

Antes da formalização do contrato, a unidade de orçamento deverá:

1. Verificar a existência de crédito orçamentário suficiente;
2. Emitir **pré-empenho**, conforme normativos internos do TRE-AM;
3. Formalizar o **empenho de despesa** após assinatura do contrato;
4. Registrar eventuais reforços ou suplementações, caso necessário.

Essas providências integram as ações prévias à contratação previstas no ETP.

### 10.4. Estimativa Financeira Considerada

O valor total estimado para o exercício deve considerar:

**Ano Não Eleitoral: R\$ 217.200,00**

**Ano Eleitoral: R\$ 454.720,00**

O valor anual a ser empenhado dependerá do período de execução contratual dentro do exercício financeiro correspondente.

### 10.5. Execução Financeira

A execução dos pagamentos ocorrerá:

- De acordo com as medições mensais;
- Com base em horas efetivamente executadas;
- Observando o limite do crédito disponível;
- Com liquidação condicionada ao atesto dos fiscais;
- Respeitando o prazo legal para pagamento (até 30 dias após o atesto).

### 10.6. Vinculação ao Ciclo Orçamentário

A contratação está alinhada com:

- O Plano Plurianual (PPA);
- A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- A Lei Orçamentária Anual (LOA);
- O PCA 2026.

Qualquer adequação necessária deverá ser realizada pela unidade de gestão orçamentária, dentro dos prazos do ciclo orçamentário do TRE-AM.

10.7. Responsabilidade pela Gestão Orçamentária

Compete à unidade responsável pela administração orçamentária do TRE-AM:

- Verificar saldo de dotações antes da emissão de OS que impliquem ampliação de demanda;
- Emitir notas de empenho, reforços e anulações;
- Acompanhar a execução financeira;
- Garantir conformidade com as normas do TCU e CNJ quanto à execução orçamentária e financeira.

11. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos foi elaborada com base na metodologia constante no Estudo Técnico Preliminar, incluindo identificação, classificação, impactos e medidas de mitigação e contingência para cada risco associado ao objeto.

11.1. Identificação e Classificação dos Riscos

A tabela abaixo apresenta os principais riscos relacionados à execução contratual, acompanhados da probabilidade, impacto e nível de risco:

ID	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
R1	Descontinuidade do serviço por inadimplência da contratada	Baixa	Alto	Médio
R2	Incompatibilidade técnica de equipamentos	Baixa	Médio	Baixo
R3	Qualidade inadequada dos serviços prestados	Média	Alto	Alto
R4	Atrasos na entrega de materiais editados	Média	Médio	Médio
R5	Falhas em transmissões ao vivo de eventos críticos	Baixa	Muito Alto	Médio
R6	Vazamento ou perda de arquivos sensíveis	Baixa	Alto	Médio
R7	Indisponibilidade de equipe em eventos simultâneos	Média	Médio	Médio
R8	Falta de qualificação técnica da equipe	Baixa	Alto	Médio
R9	Problemas com conexão de internet em eventos externos	Média	Médio	Médio

11.2. Medidas de Mitigação e Contingência

A seguir, apresentam-se as medidas preventivas e corretivas para cada risco:

R1 — Descontinuidade do serviço por inadimplência da contratada

Medidas Preventivas:

- Verificação rigorosa da capacidade econômico-financeira na habilitação;
- Exigência de certidões negativas atualizadas;
- Garantia contratual;
- Monitoramento mensal da situação fiscal da empresa.

#### **Medidas Contingenciais:**

- Acionamento do segundo colocado para continuidade emergencial;
- Utilização de equipamentos básicos do TRE-AM como contingência temporária.

### **R2 - Incompatibilidade Técnica de Equipamentos**

#### **Medidas Preventivas:**

- Exigência de declaração técnica da licitante especificando marcas, modelos e compatibilidade dos equipamentos a serem utilizados
- Definição clara no TR dos protocolos, formatos de arquivo e codecs obrigatórios (H.264, MP4, RTMP)
- Realização de teste de integração antes do início da vigência contratual
- Verificação prévia da compatibilidade com a infraestrutura de rede e elétrica do TRE-AM
- Padronização de conectores, cabos e interfaces conforme especificações técnicas
- Exigência de equipamentos de marcas consolidadas no mercado

#### **Medidas Contingenciais:**

- Ajustes técnicos imediatos pela contratada quando detectada incompatibilidade
- Fornecimento de conversores, adaptadores ou equipamentos intermediários pela contratada
- Substituição de equipamentos incompatíveis em até 48 horas
- Utilização temporária de formatos alternativos compatíveis, mediante autorização da fiscalização
- Possibilidade de glosa proporcional caso a incompatibilidade comprometa a qualidade

### **R3 — Qualidade inadequada dos serviços prestados**

#### **Medidas Preventivas:**

- Especificações técnicas detalhadas no TR;
- Exigência de atestados e portfólio;
- Definição de padrões mínimos de qualidade;
- Fiscalização rigorosa e avaliações periódicas.

#### **Medidas Contingenciais:**

- Glosas e sanções administrativas;
- Rejeição de entregas fora do padrão;
- Possibilidade de rescisão por descumprimento reiterado.

### **R4 - Atrasos na Entrega de Materiais Editados**

### **Medidas Preventivas:**

- Definição clara e objetiva do prazo de 24 horas no contrato e nas OS
- Estabelecimento de rotina de backup imediato após cada evento
- Exigência de equipe de edição dimensionada adequadamente
- Sistema de notificação automática de prazos para a contratada
- Priorização de eventos conforme criticidade institucional
- Acompanhamento em tempo real do status de edição pela fiscalização
- Penalização clara prevista no SLA (glosa de 2% a 5%)

### **Medidas Contingenciais:**

- Aplicação imediata de glosa conforme SLA (2% até 24h de atraso; 5% acima de 24h)
- Disponibilização do arquivo bruto caso o prazo seja ultrapassado em mais de 48 horas
- Registro formal da ocorrência para avaliação de desempenho
- Reunião extraordinária com a contratada em caso de reincidência
- Possibilidade de rescisão contratual se houver atrasos recorrentes (3 ou mais no mesmo mês)

## **R5 — Falhas em transmissões ao vivo de eventos críticos**

### **Medidas Preventivas:**

- Equipamentos redundantes (backup);
- Teste prévio completo dos sistemas;
- Conexão principal + backup 4G/5G;
- Equipe técnica de prontidão.

### **Medidas Contingenciais:**

- Protocolo de contingência durante falhas;
- Gravação local simultânea;
- Comunicação imediata ao público.

## **R6 — Vazamento ou perda de arquivos sensíveis**

### **Medidas Preventivas:**

- Termo de confidencialidade obrigatório;
- Backup em múltiplos locais;
- Controle de acesso;
- Criptografia de dados;
- Conformidade com a LGPD.

### **Medidas Contingenciais:**

- Ação imediata conforme protocolo de incidentes;
- Responsabilização civil e criminal;
- Recuperação via backups.

## **R7 — Indisponibilidade para eventos simultâneos**

### **Medidas Preventivas:**

- Dimensionamento adequado de equipe e equipamentos;
- Comprovação de capacidade operacional;
- Planejamento prévio com calendário;
- Definição de prioridades conforme criticidade.

### **Medidas Contingenciais:**

- Terceirização de equipe adicional;
- Readequação de eventos de menor prioridade.

## **R8 - Falta de Qualificação Técnica da Equipe**

### **Medidas Preventivas:**

- Exigência rigorosa de comprovação de experiência mínima de 2 anos para cada profissional na habilitação
- Análise de portfólio e certificações técnicas durante a fase de habilitação
- Exigência de currículo detalhado dos profissionais que atuarão no contrato
- Comprovação anual de capacitação continuada da equipe (conforme item 4.5.2 do TR)
- Realização de reunião inicial (kick-off) para alinhamento técnico e apresentação da equipe
- Avaliação técnica da equipe nos primeiros 3 eventos como período de adaptação monitorado
- Exigência de certificações desejáveis: Blackmagic Certified, Adobe Certified Professional, certificações de fabricantes

### **Medidas Contingenciais:**

- Notificação formal à contratada exigindo substituição imediata do profissional inadequado
- Prazo máximo de 5 dias úteis para substituição após notificação
- Comprovação da qualificação do novo profissional antes do início das atividades
- Aplicação de glosa de 5% nos eventos comprometidos por falta de qualificação
- Registro em relatório de desempenho para avaliação contratual
- Possibilidade de rescisão em caso de reincidência ou recusa em substituir profissional

## **R9 — Problemas de conexão em eventos externos**

### **Medidas Preventivas:**

- Testes prévios de conectividade;
- Uso de múltiplas operadoras;
- Encoder com bitrate adaptativo.

### **Medidas Contingenciais:**

- Gravação local para upload posterior;

- Transmissão diferida caso o ao vivo seja inviável.

### 11.3. Matriz de Responsabilidades

Risco	Responsável pela Mitigação	Responsável pelo Monitoramento
R1 a R9	Contratada (execução) + TRE-AM (fiscalização)	Gestor e Fiscais do Contrato

A contratada é responsável pela execução das medidas preventivas; o TRE-AM é responsável pela supervisão contínua.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Esta seção apresenta a identificação dos impactos ambientais associados à execução dos serviços de operação de áudio, vídeo e transmissão, bem como as medidas mitigadoras e boas práticas a serem adotadas pela contratada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TRE-AM e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

### 12.1. Identificação dos Impactos Ambientais

A prestação dos serviços envolve o uso de equipamentos eletrônicos, consumo de energia e deslocamentos, podendo gerar impactos ambientais de diferentes níveis.

Abaixo, os impactos identificados no ETP:

Aspecto Ambiental	Impacto Potencial	Significância
Consumo de energia elétrica	Emissão indireta de CO <sub>2</sub>	Média
Geração de resíduos eletrônicos	Contaminação do solo e água	Alta
Uso de descartáveis	Acúmulo em aterros sanitários	Baixa
Deslocamentos (combustível)	Emissão de gases de efeito estufa	Média
Obsolescência de equipamentos	Descarte inadequado	Média

### 12.2. Medidas Mitigadoras e Boas Práticas Ambientais

Com base no ETP, as medidas mitigadoras deverão ser adotadas pela contratada e acompanhadas pelo TRE-AM.

#### 12.2.1. Eficiência Energética

##### Medidas obrigatórias:

- Preferência por equipamentos com **certificação de eficiência energética** (ex.: Selo Procel);



- Utilização prioritária de iluminação **LED**;
- Adoção de modos de economia de energia nos equipamentos;
- Desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso.

**Responsabilidade:** Contratada.

### 12.2.2. Gestão de Resíduos Eletrônicos

#### Medidas obrigatórias:

- Implantação de **logística reversa** para peças substituídas, componentes e equipamentos obsoletos;
- Destinação final ambientalmente adequada conforme **Lei 12.305/2010**;
- Parcerias com cooperativas ou empresas licenciadas;
- Emissão de **certificado de destinação ambientalmente correta**.

**Responsabilidade:** Contratada (execução) e TRE-AM (fiscalização).

### 12.2.3. Redução de Descartáveis

#### Medidas recomendadas:

- Utilização de materiais reutilizáveis em eventos (copos, utensílios e suportes);
- Redução de impressões, com substituição por meios digitais;
- Preferência por embalagens recicláveis;
- Participação em programas de coleta seletiva.

**Responsabilidade:** Contratada + TRE-AM.

### 12.2.4. Logística e Deslocamentos

#### Medidas recomendadas:

- Planejamento que minimize deslocamentos desnecessários;
- Otimização de rotas e transporte de equipamentos;
- Preferência por veículos com menor consumo de combustível;
- Incentivo (opcional) a práticas de **compensação de carbono**.

**Responsabilidade:** Contratada.

### 12.2.5. Gestão Responsável de Equipamentos

#### Medidas obrigatórias:

- Manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos equipamentos;
- Reuso e recondicionamento sempre que possível;
- Doação de equipamentos ainda funcionais a instituições sociais;
- Descarte técnico apenas quando não houver possibilidade de reaproveitamento.

**Responsabilidade:** Contratada.

### **12.3. Critérios de Sustentabilidade na Licitação**

Conforme art. 11, III da Lei 14.133/2021 e diretrizes do PLS, poderão ser utilizados como **critérios de desempate**:

- Certificações ambientais (ex.: **ISO 14001**);
- Comprovação de práticas de logística reversa;
- Declaração de compromisso com políticas ambientais;
- Adoção de mecanismos de redução de resíduos e economia de energia.

### **12.4. Monitoramento e Fiscalização das Práticas Ambientais**

O acompanhamento será feito por meio de:

- Relatórios semestrais da contratada apresentando ações ambientais adotadas;
- Verificação das notas fiscais e certificados de destinação de resíduos;
- Avaliação das práticas sustentáveis nas reuniões periódicas de acompanhamento;
- Inclusão do desempenho ambiental no processo de avaliação contratual.

## **13. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)**

O Acordo de Nível de Serviço define os parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, prazos e disponibilidade dos serviços prestados, a serem rigorosamente observados pela contratada e fiscalizados pelo TRE-AM. O descumprimento acarretará glosas, penalidades e demais sanções administrativas previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021.

### **13.1. Objetivos do SLA**

- Garantir padrão técnico consistente na captação, gravação e transmissão;
- Assegurar cumprimento rigoroso dos prazos;
- Estabelecer critérios objetivos de medição de qualidade;
- Definir faixas de desempenho e respectivas glosas;
- Permitir avaliação transparente da empresa prestadora.

Todos os indicadores desta seção foram extraídos da Seção 14 do ETP.

### **13.2. Indicadores de Desempenho**

Os indicadores a seguir constituem requisitos mínimos obrigatórios:

#### **13.2.1. Disponibilidade de Serviço**

- **Nível mínimo exigido:  $\geq 95\%$**
- Disponibilidade significa plena capacidade de atendimento da contratada dentro das ordens de serviço e prazos estabelecidos.

**Medição:**

Eventos atendidos ÷ eventos demandados no mês × 100.

**Glosa:**

- < 95%: glosa proporcional ao evento não atendido (mínimo 2%).

**13.2.2. Qualidade Técnica das Transmissões e Gravações**

- **Nível mínimo exigido: ≥ 90% dos eventos sem falhas técnicas significativas.**

**Falhas consideradas:**

- Queda da transmissão sem retomada;
- Som inaudível;
- Imagem inutilizável;
- Descompasso crítico de áudio/vídeo;
- Perda de arquivo.

**Glosa:**

- Evento comprometido por falha técnica: **reexecução sem ônus** e glosa de **5%**.

**13.2.3. Cumprimento de Prazos de Entrega**

- **Prazo obrigatório:** entrega dos arquivos gravados em até **24 horas** após o encerramento.

**Glosa:**

- Atraso ≤ 24h adicionais: 2%.
- Atraso > 24h adicionais: 5%.
- Ausência de entrega: glosa integral + possibilidade de penalidade.

**13.2.4. Tempo de Resposta a Solicitações Urgentes**

- **Tempo máximo: 4 horas** após solicitação formal.

**Glosa:**

- Resposta entre 4h e 6h: 2%.
- Resposta > 6h: 5%.

**13.2.5. Satisfação dos Usuários**

- Média mínima: **≥ 8,0** (escala 0–10)
- Avaliada por questionários curtos após eventos.

**Ações corretivas:**

- Plano de melhoria quando média < 8.

- Reunião extraordinária com a fiscalização.

### 13.3. Tabela de Indicadores e Metas

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade de Medição	Fonte de Verificação
Disponibilidade	≥ 95%	Mensal	Relatório de OS
Qualidade Técnica	≥ 90%	Por evento	Avaliação técnica
Entrega de Arquivos	Até 24h	Por evento	Link/arquivo entregue
Resposta a Urgências	≤ 4h	Por demanda	Registro de chamados
Satisfação do Usuário	≥ 8,0	Mensal	Formulário de avaliação

### 13.4. Glosas e Penalidades Vinculadas ao SLA

As glosas seguirão exatamente os parâmetros definidos no ETP:

#### Glosas Automáticas:

- Evento não atendido: **2%** do valor da OS;
- Arquivo entregue fora do prazo: **5%**;
- Falha crítica em transmissão: **5% + reexecução sem custo**;
- Falha de resposta em urgências: até **5%**.

#### Penalidades Adicionais (quando aplicável):

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária;
- Rescisão por descumprimento reiterado.

Essas penalidades seguem a Lei nº 14.133/2021 e o ETP.

### 13.5. Formas de Monitoramento do SLA

A fiscalização deverá:

- Conferir relatórios mensais da contratada;
- Verificar qualidade dos arquivos entregues;
- Registrar ocorrências técnicas;
- Medir tempos de resposta;
- Validar OS e presenças da equipe;
- Realizar reuniões periódicas de análise crítica.

### 13.6. Relatórios de Desempenho

A contratada deverá apresentar mensalmente:

- **Relatório de Conformidade com o SLA**, contendo:
  - Indicadores de atendimento;
  - Falhas registradas e justificativas;
  - Medidas corretivas;
  - Logs de transmissão;
  - Links dos vídeos entregues.

## 14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

A presente seção define os procedimentos e critérios para o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados, assegurando conformidade técnica, rastreabilidade, qualidade dos materiais entregues e aderência aos padrões estabelecidos no Termo de Referência.

### 14.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá **a cada evento atendido**, mediante verificação preliminar pela fiscalização do contrato, observando:

#### Elementos verificados no recebimento provisório:

- Presença da equipe técnica no horário e local designados;
- Execução integral da Ordem de Serviço (OS);
- Funcionamento adequado dos equipamentos;
- Qualidade inicial percebida de áudio, vídeo e transmissão;
- Cumprimento dos requisitos mínimos do SLA.

O fiscal responsável registrará:

- A realização do serviço;
- Eventuais ocorrências ou falhas constatadas;
- Necessidade de retrabalho ou ações corretivas.

A etapa provisória não implica aceitação final do serviço.

### 14.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá **mensalmente**, após:

#### 1. Análise dos arquivos entregues

- Avaliação técnica da qualidade audiovisual;
- Checagem de integridade dos arquivos;
- Conferência dos formatos e padrões definidos no TR;
- Verificação de prazo de entrega ( $\leq 24h$ ).

#### 2. Conferência dos Relatórios de Execução

- Relação de eventos atendidos;
- Termo de Referência (TR)

- Horas executadas;
- Equipe envolvida;
- Ocorrências técnicas;
- Confronto com as OS emitidas.

### 3. Validação do cumprimento do SLA

- Índices de disponibilidade;
- Qualidade técnica;
- Tempo de resposta;
- Satisfação dos usuários.

### 4. Atesto Formal da Fiscalização

- O fiscal técnico atestará a conformidade;
- O fiscal administrativo validará o quantitativo;
- O gestor do contrato confirmará a regularidade dos atos.

Somente após o atesto o setor financeiro processará a liquidação e o pagamento.

## 14.3. Critérios de Aceitação dos Serviços

Os serviços serão considerados aceitos quando:

- A transmissão ocorrer sem falhas críticas;
- O áudio for nítido, sem ruídos comprometedores;
- A imagem estiver estável, iluminada e enquadrada corretamente;
- A gravação estiver íntegra e acessível;
- O arquivo final for entregue dentro do prazo;
- O relatório mensal estiver correto e completo;
- O SLA atingir os percentuais mínimos exigidos.

## 14.4. Situações que Implicam Recusa dos Serviços

O serviço poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando houver:

- Falha crítica de transmissão sem contingência;
- Perda ou corrupção de arquivos;
- Qualidade de áudio ou vídeo que impeça a utilização;
- Descumprimento de prazos sem justificativa plausível;
- Divergências entre relatórios e OS;
- Reincidência de falhas técnicas.

Nesses casos:

- A contratada deverá **reexecutar** o serviço sem ônus;
- Serão aplicadas **glosas** previstas no SLA;
- Reincidência poderá ensejar **penalidades** contratuais e legais.

## 14.5. Suporte Pós-Evento e Obrigações Adicionais

A contratada deverá:

- Manter guarda temporária dos arquivos brutos por **mínimo de 90 dias**;
- Disponibilizar reenvio dos arquivos sempre que solicitado;
- Assegurar segurança da informação (criptografia, controle de acesso);
- Garantir rastreabilidade e organização dos conteúdos.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do contrato, da legislação vigente e das determinações da fiscalização do TRE-AM. A seguir, detalham-se todas as responsabilidades necessárias para assegurar a execução adequada dos serviços.

### 15.1. Obrigações Técnicas

A contratada deverá:

#### 15.1.1. Prover todos os equipamentos necessários

- Todo o parque tecnológico utilizado na captação, gravação, transmissão e projeção será **integralmente de responsabilidade da contratada**, incluindo:
  - Câmeras, microfones, caixas de som, mesas de áudio, iluminadores, projetores, tripés, cabos, switchers, encoders, monitores, mixers e demais acessórios;
  - Equipamentos de backup e redundância.

#### 15.1.2. Manter os equipamentos em perfeito estado

- Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- Substituir imediatamente equipamentos com defeito;
- Utilizar somente equipamentos profissionais e atualizados tecnologicamente.

#### 15.1.3. Garantir qualidade técnica dos serviços

- Áudio limpo, sem ruídos críticos;
- Imagem nítida, estável, bem iluminada;
- Transmissões sem interrupções ou falhas graves;
- Gravações em conformidade com os padrões (Full HD mínimo, 4K quando solicitado).

#### 15.1.4. Garantir redundância

- Backup de equipamentos essenciais;
- Encoder e fontes de internet secundárias;
- Gravação local simultânea à transmissão ao vivo.

### 15.2. Obrigações Operacionais

A contratada deverá:

#### **15.2.1. Realizar atendimento conforme OS**

- Atender às demandas emitidas pela unidade requisitante dentro dos prazos:
  - **Eventos programados:** 48 horas de antecedência;
  - **Eventos urgentes:** resposta em até **4 horas**.

#### **15.2.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada**

Cada evento deverá contar com técnicos habilitados, incluindo:

- Operador/cinegrafista;
- Técnico de áudio;
- Operador de streaming;
- Apoio técnico conforme complexidade.

#### **15.2.3. Realizar montagem e desmontagem**

- Chegar ao local com antecedência adequada;
- Executar montagem e testes;
- Realizar desmontagem completa após o evento.

#### **15.2.4. Cumprir prazos de entrega**

- Arquivos finalizados entregues em até **24 horas** após o evento;
- Reenvio de arquivos quando solicitado.

#### **15.2.5. Registrar e documentar serviços**

- Preencher os checklists anexos deste termo de referência;
- Enviar relatórios mensais completos;
- Organizar links e arquivos entregues;
- Registrar ocorrências e soluções técnicas.

### **15.3. Obrigações de Segurança e Confidencialidade**

A contratada deverá:

#### **15.3.1. Proteger informações sensíveis**

- Manter sigilo sobre dados, imagens, áudios e documentos;
- Assinar Termo de Confidencialidade;
- Cumprir integralmente a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

#### **15.3.2. Garantir guarda e integridade dos arquivos**

- Armazenar arquivos brutos por **90 dias**;
- Realizar backup em local seguro;
- Evitar perda ou manipulação indevida dos conteúdos audiovisuais.



## **15.4. Obrigações Administrativas**

A contratada deverá:

### **15.4.1. Manter regularidade fiscal e trabalhista**

- Certidões atualizadas durante toda a vigência;
- Regularidade com FGTS, INSS, tributos e obrigações trabalhistas.

### **15.4.2. Cumprir obrigações trabalhistas e previdenciárias**

- Pagamento de salários, benefícios e encargos;
- Fornecimento de EPIs, quando aplicável;
- Garantia de condições adequadas de trabalho.

### **15.4.3. Responsabilizar-se por danos**

- A contratada assume responsabilidade integral por:
  - Danos causados por sua equipe ou equipamentos;
  - Acidentes decorrentes da operação;
  - Prejuízos decorrentes de falhas e perdas de arquivos.

## **15.5. Obrigações de Sustentabilidade**

A contratada deverá:

### **15.5.1. Adotar práticas ambientais**

- Destinação correta de resíduos eletrônicos;
- Equipamentos com eficiência energética;
- Minimização de descartáveis;
- Parceria com programas de logística reversa.

## **15.6. Proibições**

É vedado à contratada:

- Delegar a terceiros responsabilidades sem prévia autorização do TRE-AM;
- Utilizar equipamentos sem manutenção ou inadequados ao padrão exigido;
- Registrar ou divulgar imagens dos eventos ou arquivos do TRE-AM;
- Descumprir prazos definidos sem justificativa formal;
- Utilizar softwares não licenciados.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A seguir, apresentam-se as obrigações do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM),

por meio da unidade demandante e das áreas envolvidas no acompanhamento e execução contratual, garantindo condições adequadas para que a contratada desempenhe os serviços conforme o Termo de Referência.

## **16.1. Obrigações Técnicas e Operacionais**

A contratante deverá:

### **16.1.1. Emitir Ordens de Serviço (OS)**

- Emitir as OS com antecedência mínima de 48 horas (eventos programados);
- Emitir solicitações urgentes quando necessário, justificando sua urgência;
- Informar corretamente local, horário, modalidade (simples ou completa) e requisitos do evento.

### **16.1.2. Garantir acesso e infraestrutura básica**

- Liberar acesso aos locais onde ocorrerão os eventos;
- Disponibilizar energia elétrica e pontos de rede necessários;
- Fornecer espaço físico adequado para montagem dos equipamentos;
- Garantir segurança para movimentação da equipe e dos equipamentos.

### **16.1.3. Disponibilizar informações prévias**

- Fornecer roteiros, pautas e ordem do evento quando aplicável;
- Informar previamente necessidades especiais (intérprete de Libras, autoridades, convidados);
- Indicar pontos de instalação para câmeras e captação de áudio.

## **16.2. Obrigações de Gestão e Fiscalização**

A contratante deverá:

### **16.2.1. Designar Gestor e Fiscais do Contrato**

- Fiscal técnico (qualidade audiovisual e atendimento ao SLA);
- Fiscal administrativo (horas, OS e registro formal);
- Gestor do contrato (coordenação geral e tomada de decisões).

### **16.2.2. Acompanhar e avaliar os serviços**

- Conferir a execução de cada evento;
- Verificar a qualidade técnica do serviço prestado;
- Registrar não conformidades e solicitar correções;
- Validar relatórios mensais da contratada.

### **16.2.3. Atestar a execução**

- Analisar relatórios e arquivos entregues;

- Atestar serviços prestados;
- Encaminhar para pagamento somente após conformidade técnica e administrativa.

### **16.3. Obrigações Administrativas**

A contratante deverá:

#### **16.3.1. Assegurar adequação orçamentária**

- Garantir saldo orçamentário suficiente;
- Emitir pré-empenho e empenho conforme legislação;
- Encaminhar reforços do crédito quando necessário.

#### **16.3.2. Realizar os pagamentos**

- Efetuar pagamento dentro do prazo legal (até 30 dias após o atesto);
- Aplicar glosas quando identificadas;
- Registrar pagamentos para fins de auditoria e controle.

#### **16.3.3. Notificar formalmente a contratada**

- Comunicar ocorrências relevantes;
- Emitir notificações sobre falhas técnicas;
- Solicitar ajustes ou retrabalho quando necessário.

### **16.4. Obrigações Relativas à Segurança da Informação**

A contratante deverá:

- Garantir que conteúdos sensíveis sejam classificados corretamente (sigilosos, restritos ou públicos);
- Informar à contratada quando determinado conteúdo exigir tratamento especial;
- Assegurar que recebimento e armazenamento interno observem as normas do TRE-AM;
- Notificar imediatamente incidentes de segurança percebidos.

### **16.5. Obrigações Colaborativas**

A contratante deverá:

- Facilitar comunicação com as demais unidades;
- Responder prontamente dúvidas técnicas da contratada;
- Garantir que solicitações sejam claras e completas;
- Informar alterações de cronograma ou cancelamentos com antecedência mínima.

### **16.6. Obrigações Relacionadas ao SLA**

A contratante deverá:

- Mensurar indicadores mensalmente;
- Confrontar os resultados do SLA com as entregas efetivas;
- Aplicar glosas e penalidades quando metas não forem cumpridas;
- Realizar reuniões trimestrais de avaliação com a contratada.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de sanções observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência. As penalidades serão aplicadas proporcionalmente à gravidade da infração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das glosas previstas no SLA e da responsabilidade civil e penal da contratada.

### **17.1. Hipóteses de Infração**

Serão consideradas infrações, entre outras:

- Descumprimento injustificado dos prazos de entrega dos arquivos;
- Não atendimento às Ordens de Serviço;
- Falhas técnicas recorrentes em transmissões ou gravações;
- Qualidade inferior ao padrão mínimo exigido;
- Perda, destruição ou vazamento de arquivos;
- Ausência de equipe técnica no local designado;
- Utilização de equipamentos inadequados ou sem manutenção;
- Descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias;
- Desrespeito às normas de segurança da informação;
- Reincidência em descumprimentos do SLA;
- Condutas incompatíveis com a ética ou com a boa execução do contrato.

### **17.2. Tipos de Penalidades Aplicáveis**

Com base na Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

#### **17.2.1. Advertência**

Aplicável em caso de faltas leves, tais como:

- Atrasos pontuais sem impacto grave;
- Ocorrências técnicas ocasionais;
- Pequenas divergências em relatórios ou documentação.

Serve como instrumento de orientação e prevenção.

#### **17.2.2. Multa**

A multa poderá ser:

#### **a) Moratória**

- Pelo descumprimento de prazos estabelecidos no contrato ou no SLA.
  - Exemplo: atrasos na entrega de arquivos.

#### **b) Compensatória**

- Pelos prejuízos decorrentes de falhas técnicas ou danos causados ao TRE-AM.
  - Exemplo: falha crítica em transmissão de sessão plenária.

As multas poderão ser descontadas dos valores a pagar, ou cobradas via processo administrativo.

### **17.2.3. Suspensão Temporária**

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até **3 anos**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando houver:

- Reincidência de falhas graves;
- Descumprimento repetido das obrigações contratuais;
- Recusa injustificada em executar serviços devidamente demandados;
- Comprometimento grave da imagem institucional do TRE-AM.

### **17.2.4. Declaração de Inidoneidade**

Aplicada em casos de extrema gravidade, como:

- Fraude na execução contratual;
- Comportamentos desonestos, dolosos ou de má-fé;
- Ocultação de informações relevantes;
- Violação grave da segurança da informação.

Essa penalidade impede a contratada de participar de licitações em todo o território nacional até reabilitação

### **17.3. Glosas Relacionadas ao SLA**

Conforme previsto na Seção 13:

- Evento não atendido: **glosa mínima de 2%**;
- Atraso na entrega de arquivos: **glosa de até 5%**;
- Falha crítica em transmissão: **5% + obrigação de reexecução**;
- Atraso na resposta a chamadas urgentes: **até 5%**.

As glosas são independentes das sanções administrativas e aplicadas mensalmente.

#### **17.4. Procedimento de Aplicação das Sanções**

- A fiscalização registrará a ocorrência em relatório próprio;
- A contratada será notificada para apresentar defesa no prazo legal;
- A autoridade competente analisará os fatos, provas e justificativas;
- A penalidade será formalizada mediante decisão administrativa;
- Caso haja multa, será emitida cobrança ou desconto em pagamento;
- A contratada poderá recorrer conforme legislação vigente.

#### **17.5. Responsabilidade Civil, Administrativa e Penal**

As penalidades administrativas não excluem:

- Reparação de danos causados ao TRE-AM ou a terceiros;
- Responsabilidade penal por eventual crime (ex.: violação de sigilo);
- Responsabilidade por danos morais e materiais decorrentes de falhas graves.

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta seção consolida as condições gerais, normativas e complementares aplicáveis à contratação, assegurando coerência jurídica, administrativa e operacional para a plena execução dos serviços.

#### **18.1. Regime Jurídico Aplicável**

O contrato será regido pela:

- Lei nº **14.133/2021**, especialmente seus artigos 6º, 14, 40, 54 a 56, 89 e seguintes;
- Regulamentos e normas internas do TRE-AM;
- Termo de Referência e seus anexos;
- Edital de licitação e minuta contratual;
- Demais legislações aplicáveis à Administração Pública.

Eventuais omissões serão supridas pelo regime jurídico-administrativo e pelos princípios da Administração Pública (art. 37, caput da CF).

#### **18.2. Integração Entre Documentos**

Este Termo de Referência integra o futuro edital e contrato, prevalecendo a seguinte ordem de prioridade:

1. Termo de Referência;
2. Edital e anexos;
3. Minuta contratual;
4. Proposta da contratada;
5. Documentos técnicos internos.

Em caso de divergência de informações, prevalecerá o documento de maior hierarquia.

### 18.3. Vedações e Limitações

É vedado à contratada:

- Transferir responsabilidade de execução sem autorização prévia;
- Utilizar conteúdos do TRE-AM para outros fins;
- Realizar gravações não autorizadas;
- Ter acesso a áreas restritas sem supervisão;
- Subcontratar integralmente o objeto.

O TRE-AM poderá, entretanto, autorizar a subcontratação **parcial**, desde que não essencial e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### 18.4. Alterações Contratuais

Poderão ocorrer alterações qualitativas ou quantitativas nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- Formuladas mediante termo aditivo;
- Devidamente justificadas;
- Compatíveis com o interesse público;
- Respeitados os limites legais aplicáveis.

Não se admite alteração que modifique a natureza do objeto.

### 18.5. Fiscalização e Acompanhamento

A execução será acompanhada e fiscalizada na forma prevista na Seção 6 deste TR, não excluindo a responsabilidade da contratada por:

- Falhas técnicas;
- Danos a terceiros;
- Perdas de material;
- Violações de segurança da informação.

A fiscalização atuará como **agente de controle**, sem descaracterizar a responsabilidade integral da contratada pela execução.

### 18.6. Comunicação Entre as Partes

Toda comunicação deverá ser formalizada por:

- E-mail institucional;
- Ordem de Serviço (OS);
- Sistema eletrônico interno;
- Memorandos oficiais;
- Comunicação formal via SEI.

Conversas informais não substituem comunicações formais.

## **18.7. Vigência e Prorrogação**

O contrato terá:

- **Vigência inicial de 36 meses;**
- Possibilidade de prorrogação por até **120 meses (10 anos)**, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- Prorrogação condicionada à vantajosidade e ao interesse público.

## **18.8. Extinção Contratual**

O contrato poderá ser extinto por:

- Conclusão do prazo;
- Inexecução total ou parcial;
- Interesse público devidamente motivado;
- Fato superveniente impeditivo;
- Caso fortuito ou força maior;
- Rescisão unilateral nos termos legais.

Em todos os casos, deverão ser observadas as regras de pagamento, liquidação e devolução de equipamentos instalados no plenário.

## **18.9. Solução de Controvérsias**

As controvérsias serão solucionadas administrativamente.

Persistindo o impasse, o processo será encaminhado:

1. À unidade jurídica do TRE-AM;
2. Ao Comitê Multissetorial de Apoio à Governança (quando aplicável);
3. À autoridade superior para decisão final.

Não se admite arbitragem, por se tratar de contrato administrativo típico.

## **18.10. Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando:

- O interesse público;
- A economicidade;
- A razoabilidade;
- Os princípios da Administração Pública;
- A legislação vigente.

## **18.11. Foro**

O foro para dirimir questões judiciais será sempre o da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amazonas.



## **19. ANEXOS**

**19.1.** Anexo I - Modelo de Proposta de Preços

**19.2.** Anexo II - Checklist de Pré-Evento

**19.3.** Anexo III - Checklist de Transmissão ao Vivo

**19.4.** Anexo IV - Checklist de Pós-Evento

**19.5.** Anexo V - Modelo de Relatório de Execução

**19.6.** Anexo VI - Modelo de Ordem de Serviço (OS)

## Anexo I - Modelo de Proposta de Preços

Ao  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Prezados Senhores,

Apresentamos Proposta Comercial para prestação de serviços **XXXXXXXXXXXX**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, como segue:

LOTE ÚNICO					
Item	Serviço	CATSER	Qde Horas 36 meses (AE+ANE+AE)	Valor Unitário	Valor Total
01	Modalidade 1 (Operação Simples - sem streaming)	13757	920		
02	Modalidade 2 (Operação Completa - com streaming e gravação)	13757	1024		
Valor Global (36 meses)					

**Declaramos** que nos preços desta proposta, expressos em reais, já estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, especialmente o de transporte para entrega no local de recebimento do material, além dos tributos incidentes sobre o fornecimento.

**Declaramos** ainda, ter tomado conhecimento do inteiro teor do Termo de Referência, encaminhado a esta empresa pelo TRE/AM, e que concordamos com todos os termos nele estabelecidos.

**Declaramos**, também, estarmos em situação regular junto à Receita Federal, à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, bem como junto ao FGTS e à Justiça Trabalhista.

**Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.**

Carimbo do CGC da firma

Local e data da proposta:

Assinatura do Responsável

Nome legível.

Endereço eletrônico válido e telefone para contato:

## Anexo II - Checklist de Pré-Evento

### Equipamentos:

- Câmeras testadas e configuradas
- Microfones com bateria carregada
- Mesa de áudio configurada
- Iluminação testada
- Encoder configurado
- Equipamentos backup disponíveis

### Conectividade:

- Internet principal testada
- Internet backup (4G/5G) testada
- Velocidade de upload verificada (mín. 8 Mbps)
- Latência verificada

### Softwares:

- Plataformas de streaming configuradas
- Software de mixagem testado
- Gravação local ativada

### Equipe:

- Todos os técnicos presentes
- Comunicação interna estabelecida
- Plano de contingência revisado

### **Anexo III - Checklist de Transmissão ao Vivo**

Antes do início:

- Teste de transmissão realizado (5-10 min antes)
- Qualidade de imagem verificada
- Áudio testado e nivelado
- Redundância de encoder ativada
- Gravação local iniciada

Durante:

- Monitoramento contínuo de bitrate
- Verificação de latência
- Acompanhamento de comentários/chat
- Registro de eventuais quedas

Pós-transmissão:

- Verificação de integridade do arquivo gravado
- Backup imediato realizado
- Relatório de qualidade gerado

## **Anexo IV - Checklist de Pós-Evento**

Imediato (T+0):

- Backup de todos os arquivos brutos
- Verificação de integridade (MD5/SHA)
- Organização em pastas nomeadas
- Registro de metadados básicos

Até 24h (T+24):

- Edição/finalização concluída
- Arquivo final no formato especificado
- Upload em repositório do TRE-AM
- Catalogação completa com metadados
- Relatório de execução enviado
- Desmontagem e recolhimento de equipamentos

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

### SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E TRANSMISSÃO

#### 1. Identificação da Contratada

Empresa: \_\_\_\_\_

Responsável técnico: \_\_\_\_\_

#### 2. Eventos Atendidos

Tabela sugerida:

Nº | Data | Local | Tipo | Horas | Equipe | Situação

#### 3. Checklist Durante o Evento

- Som adequado
- Câmeras ajustadas
- Iluminação correta
- Transmissão estável
- Gravação ativa
- Backup ativo

#### 4. Pós-Evento

- Arquivos verificados
- Backup concluído
- Upload realizado
- Metadados adicionados
- Relatório enviado

#### 5. Arquivos Entregues

Evento | Tipo | Link | Data

#### 6. Ocorrências Técnicas

Descrição: \_\_\_\_\_

Solução: \_\_\_\_\_

#### 7. Avaliação da Fiscalização

Checklist:

- Entrega no prazo
- Áudio adequado
- Vídeo adequado
- Equipe suficiente

## 8. SLA Avaliado

SLA 1 – Disponibilidade ( $\geq 95\%$ ): \_\_\_\_\_ %  
SLA 2 – Qualidade técnica ( $\geq 90\%$ ): \_\_\_\_\_ %  
SLA 3 – Entregas no prazo ( $\geq 90\%$ ): \_\_\_\_\_ %  
SLA 4 – Urgências ( $\leq 4h$ ): \_\_\_\_\_ h  
SLA 5 – Satisfação ( $\geq 8/10$ ): \_\_\_\_\_

## 9. Conclusão da Fiscalização

- ☐ Conforme
- ☐ Conforme com ressalvas
- ☐ Não conforme

Observações: \_\_\_\_\_

## 10. Assinaturas

Fiscal: \_\_\_\_\_

Contratada: \_\_\_\_\_

Datas: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ORDEM DE SERVIÇO

### SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E TRANSMISSÃO

#### Contrato/Processo

Contrato nº \_\_\_\_\_ / Processo nº \_\_\_\_\_

OS nº \_\_\_\_\_ / Ano: \_\_\_\_\_

Unidade solicitante: \_\_\_\_\_

#### 1. Informações do Evento

Título do evento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_h às \_\_\_\_\_h

Local: \_\_\_\_\_

#### 2. Tipo de Serviço Solicitado

☐ Operação Simples (som, imagem, projeção)

☐ Operação Completa (som, imagem, projeção, transmissão e gravação)

#### 3. Recursos Técnicos Necessários

☐ Captação multicâmera

☐ Gravação

☐ Transmissão ao vivo

☐ Iluminação

☐ Apoio a apresentações

☐ Encoder redundante

☐ Outros: \_\_\_\_\_

#### 4. Checklist Pré-Evento – Contratada

☐ Equipamentos conferidos

☐ Testes de câmeras e cabos

☐ Microfones testados

☐ Iluminação ajustada

☐ Encoder configurado

☐ Teste de transmissão realizado

☐ Internet testada

☐ Backup ativo

☐ Equipe designada



## Checklist Pré-Evento – Solicitante

- ☐ Ambiente disponível
- ☐ Energia funcionando
- ☐ Intérprete de LIBRAS (se houver)
- ☐ Responsável indicado
- ☐ Agenda confirmada

### 5. Informações Complementares

### 6. Responsável pela Solicitação

Nome: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 7. Confirmação da Contratada

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

---

**BARBARA LIMA TAVARES DE ALMEIDA**  
**ASSESSORA NGG**



Documento assinado eletronicamente em **18/03/2026**, às **12:10**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da [Lei nº 11.419/2006](#).

---

**ALMIR LOPES DA SILVA**  
**ASSESSOR NGG**



Documento assinado eletronicamente em **18/03/2026**, às **12:14**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da [Lei nº 11.419/2006](#).

**RAILSON LEITE BRASIL**  
**ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente em **18/03/2026**, às **12:35**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da [Lei nº 11.419/2006](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0000695577** e o código CRC **8A87A2FC**.

---

---

## ANEXO II DO EDITAL

CONTRATO Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS** E .....

A **UNIÃO** por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.959.999/0001-14, situado na Av. André Araújo, nº 200, Bairro Aleixo, na cidade de Manaus/AM, representado pela sua Presidente, Desembargadora **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**, matrícula TRE/AM n.º 5301141, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0015598-03.2025.6.04.0000 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados e sob demanda de operação de equipamentos de áudio, vídeo projeção de imagem, gravação e transmissão ao vivo (streaming), com fornecimento integral de todos os equipamentos profissionais necessários à execução dos serviços, de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Serviço	CATSER	Qde Horas 36 meses (AE+ANE+AE)	Valor Unitário	Valor Total
01	Modalidade 1 (Operação Simples - sem streaming)	13757	920		
02	Modalidade 2 (Operação Completa - com streaming e gravação)	13757	1024		
Valor Global (36 meses)					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. A subcontratação do objeto contratual será permitida na condição prevista no item 18.3 do Termo de Referência.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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 órgão ou entidade contratante 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.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor estimado total da contratação é de R\$..... ( ).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais critérios e condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a partir da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor no momento do reajuste.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato;
- 8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência, anexo a este Contrato;
- 8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.
- 8.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus

empregados, prepostos ou subordinados.

8.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. São obrigações do Contratado, além das previstas no Termo de Referência:

9.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, anexo a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3. Indicar formalmente preposto apto à representá-la junto ao Contratante;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições

exigidas para habilitação na licitação;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

## CLÁUSULA DEZ – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

10.1. 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](#).

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**, de mora, no percentual de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, calculado sobre o valor dos itens executados em atraso.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ( [art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

10.5. 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.



10.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. 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 \(art. 159\)](#).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.11. Os débitos do contratado 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](#).

## **CLÁUSULA ONZE – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DOZE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Programas de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0013 e 02.061.0033.4269.0001;

II. Elemento de Despesa: 33.90.39.79; e

III. Nota de Empenho: 2026NEXXXXXX.



## **CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DEZESSETE – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal no Estado do Amazonas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Manaus (AM), (data da assinatura eletrônica).

Desembargadora **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## Anexo III do Edital

### PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESPESA

Processo: SEI n. 0015598-03.2025.6.04.0000.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de operação de equipamentos de áudio e vídeo para atender as necessidades do TRE/AM.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO(ANUAL)
1	Modalidade 1 (Operação Simples - sem streaming)	920	Hora	R\$ 490,00	<b>R\$ 450.800,00</b>
2	Modalidade 2 (Operação Completa - com streaming e gravação)	1024	Hora	R\$ 660,00	<b>R\$ 675.840,00</b>
<b>VALOR TOTAL DA DESPESA - 36 MESES</b>					<b>R\$ 1.126.640,00</b>

**Notas:**

1. Planilha de estimativa de despesa conforme art. 72, II, da Lei n. 14.133/2021 .
2. Especificações e quantidades conforme Termo de Referência.

**JOAO CARLOS DRESSLER PONTILHAO**  
**ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente em **26/03/2026**, às **12:48**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da [Lei nº 11.419/2006](#) .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0000701929** e o código CRC **BC936C0A**.