PREGÃO ELETRÔNICO
90038/2026

ID PGC/PNCP

70003-116/2026

CONTRATANTE

Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, na categoria profissional de Assistente Administrativo, nível intermediário, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas sedes das unidades eleitorais situadas em 20 (vinte) municípios do interior do estado do Amazonas, nos termos, condições, e exigências deste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.487.250,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **17/11/2026** às **11h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA

Aberto e Fechado

JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90038/2026

PROCESSO SEI N. 0002666-80.2025.6.04.0000

ID DA CONTRATAÇÃO PGC/PNCP N. 70003-116/2026

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 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, na categoria profissional de Assistente Administrativo, nível intermediário, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas sedes das unidades eleitorais situadas em 20 (vinte) municípios do interior do estado do Amazonas, nos termos, condições, e exigências deste Edital e seus anexos

1.2. A licitação será realizada em único item conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf 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 7°, 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 licitante 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 3° 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 n.º 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 – Especificar a estimativa de preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, calculado conforme fórmula e demais critérios estabelecidos no Termo de Referência em anexo.

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. No preenchimento dos campos estabelecidos no item 4.1, não poderão ser registrados elementos que acarretem a identificação do licitante, salvo se imprescindível para a definição do objeto ofertado, sob pena de desclassificação da proposta.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar 123/2006.

4.9. 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 e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.12. 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:

4.12.1. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

4.12.2. 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.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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 pela estimativa de preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta dos itens que compõem o grupo, calculado segundo fórmulas e demais critérios estabelecidos no anexo VIII do Termo de Referência em anexo.

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 inexequível.

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 n° 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 os itens 2.5 e 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. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que deverão ser utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho locais das categorias para fins de preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, nos termos do Anexo VIII do Termo de Referência.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

6.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34 da IN/SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

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

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

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

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

6.10. 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.

6.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação da exequibilidade.

6.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividade diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. 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:

6.1.4. 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. 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.

6.12. 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, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. Os documentos comprobatórios da capacidade técnica do licitante são exigidos, nos termos dos itens 9.18 a 9.28 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, e conforme os itens 9.4 a 9.17 do Termo de Referência.

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.

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 mantiver 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. 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 a ata de registro de preço, ou a aceitar 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. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. 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 o TRE-AM;

9.3.5. a 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.

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 a ata de registro de preço, 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

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. Os licitantes deverão observar a Resolução CNJ nº 651 de 29/09/2025, que disciplina a retenção de valores destinados ao pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários nos contratos administrativos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente o estabelecido em seu art. 3º, sendo, ainda,

vedado o uso dos recursos provenientes da retenção para fins diversos do pagamento de encargos trabalhistas. Deverão, ainda, observar rigorosamente a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação constante na Portaria TRE/AM nº 208/2024.

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

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

11.12. 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 e anexos;

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Manaus (AM), 29 de outubro de 2026.

ALDO ANÍSIO PEREIRA DE SOUZA
PREGOEIRO

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, na categoria profissional de Assistente Administrativo, nível intermediário, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas sedes das unidades eleitorais situadas em 20 (vinte) municípios do interior do Estado do Amazonas, conforme quantitativos dispostos na tabela a seguir e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (12 MESES) (R$)
1	1	Serviço de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo.	5380	Posto de Trabalho – 40h efetivas (ref. 44h/CCT)	20	5.778,54	1.386.849,60
	2	Previsão para Serviço Extraordinário com Adicional de 50% - Ano Eleitoral	5380	Horas/ano	2.700	23,35	63.045,00
	3	Previsão para Serviço Extraordinário com Adicional de 100% - Ano Eleitoral	5380	Horas/ano	1.200	31,13	37.356,00

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade do serviço podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por mais 5 (cinco) anos, na forma dos

artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de manutenção da atividade de apoio administrativo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a análise apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, aprovado pela Portaria TRE-AM nº 1.027/2025, conforme detalhamento a seguir (atualizado pelo MGI):

2.2.1. Id PCA PNCP: 05959999000114-0-000001/2026;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 13/03/2026;

2.2.3. Id do item no PCA: 154;

2.2.4. Classe/Grupo: 911 - Serviços Administrativos do Governo;

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 70003-116/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Anexo I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando a responsabilidade social e inclusiva do TRE-AM, deverão ser considerados os seguintes critérios de sustentabilidade para a presente contratação:

4.1.1. Reserva de 1 (uma) vaga para Pessoas com Deficiência – PCD;

4.1.2. Reserva de 1 (uma) vaga para o projeto “COMEÇAR DE NOVO”;

4.1.3. Reserva de 1 (uma) vaga para o projeto “TRANSFORMAÇÃO”.

4.2. Os cálculos das vagas inclusivas foram realizados com base em percentuais legais ou estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) aplicados sobre a quantidade de postos de trabalho de assistentes administrativos. Nos casos em que o cálculo das vagas resultou em fração, o valor foi arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente superior, assegurando-se a contratação de no mínimo um posto de trabalho para cada condição estimada.

4.3. A efetiva contratação dos colaboradores e colaboradoras de que trata o subitem 0 será exigida quando da assinatura do contrato, devendo ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de inexecução contratual.

4.4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, desde que devidamente comprovada, não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.1.2.

Das Pessoas com Deficiência – PCD

4.5. Conforme disposto no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.213/1991, de 24/07/1991 (Lei de cotas para PCD), foi reservado 2% (dois por cento) da quantidade de postos de trabalho de assistentes administrativos para pessoas com deficiência, desde que compatível com o exercício das funções.

4.6. Deverão ser observado também, no que couber, o regramento constante na Lei nº 13.146/2015, de 06/07/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) – Estatuto da Pessoa

com Deficiência, além do que estabelece a Resolução CNJ nº 401, de 16/06/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, entre outros.

Do projeto "COMEÇAR DE NOVO"

4.7. De acordo com a Resoluções CNJ nº 96/2009 e o art. 11, inciso I, da Resolução CNJ nº 307/2019, bem como, complementarmente, com a Resolução TRE-AM nº 11/2016, deverão ser disponibilizadas vagas para presos, egressos do sistema carcerário, de cumpridores de penas e medidas alternativas, na proporção de 4% (quatro por cento) das vagas quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários como o caso em questão.

Do projeto "TRANSFORMAÇÃO"

4.8. Considerando o disposto no art. 3º da Resolução CNJ nº 497, de 14/04/2023 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, o Programa "Transformação", e que estabelece critérios para a reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade econômico-social, será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) da quantidade de postos de trabalho de assistentes administrativos para:

4.8.1. Mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

4.8.2. Mulheres trans e travestis;

4.8.3. Mulheres migrantes e refugiadas;

4.8.4. Mulheres em situação de rua;

4.8.5. Mulheres egressas do sistema prisional; e

4.8.6. Mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

4.9. Para a distribuição das vagas reservadas de que trata o subitem anterior, a execução deverá observar que:

4.9.1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

4.9.2. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos subitens de 4.8.2 a 4.8.6, observadas as peculiaridades regionais;

4.9.3. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

4.10. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.8.

Subcontratação

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

4.15. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, assim como nas subsequentes prorrogações, com validade durante a execução contratual e 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato

4.16. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 90 (noventa) dias contados do término da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de

extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

4.17. Caso a Contratada não efetive o cumprimento das obrigações de que trata o subitem anterior até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Contratante, conforme estabelecido nos arts. 64, 65 e 66 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

4.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.19. É facultado as proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, com vista à elaboração de suas propostas comerciais, caso acreditem necessária.

4.20. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar que desconhecem as condições locais para execução do objeto.

4.21. A vistoria prévia poderá ser agendada no Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas, no horário de 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, através dos telefones (92) 3632-4490 ou (92) 3632-4429, ou ainda pelo e-mail: gabsgp@tre-am.jus.br.

4.22. A vistoria poderá ocorrer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a realização da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Após o início da vigência do contrato, cuja eficácia está condicionada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, o Gestor do Contrato emitirá a ordem de serviço à Contratada, que deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Documentos iniciais

5.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data estabelecida na ordem de serviço, os documentos necessários à habilitação operacional para início da execução, a saber:

5.2.1. Carta de indicação do Preposto e de seu substituto, responsáveis pela representação da empresa perante a Administração durante toda a execução contratual;

5.2.2. Indicação de, no mínimo, 2 (dois) endereços de correio eletrônico e 2 (dois) números de telefone institucional/corporativo que servirão como canais formais de comunicação para tratativas operacionais e envio de documentos relativos à execução do contrato;

5.2.3. Relação nominal dos empregados por local de prestação dos serviços, conforme dimensionamento previsto no Termo de Referência;

5.2.4. Demais documentos expressamente relacionados na ordem de serviço ou solicitados pelo Gestor ou pelos Fiscais do Contrato para regular início da execução.

Dos Locais, dias e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas sedes das unidades eleitorais localizadas nos municípios do interior do Estado do Amazonas, conforme endereços relacionados no Anexo II deste Termo de Referência.

5.4. A execução dos serviços ocorrerá no horário das 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), com intervalo de 1h (uma hora) para repouso e alimentação, de segunda-feira a sexta-feira, excetuados os feriados nacionais, estaduais e municipais, totalizando jornada semanal de 40h (quarenta horas), em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.4.1. Considerando tratar-se de contrato de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de assistente administrativo, a jornada semanal de 44h (quarenta e quatro horas) será reduzida para 40h (quarenta horas), conforme horários definidos no subitem anterior, sem qualquer prejuízo remuneratório ao trabalhador ou de pagamento integral pelos serviços prestados, nos termos do art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e do art. 2º da IN SEGES/MGI nº 190/2024.

5.4.2. Em períodos eleitorais ou situações excepcionais de necessidade do serviço, o horário de início e término da jornada poderá ser alterado por determinação do Contratante, mediante comunicação prévia à Contratada, respeitados o limite de 8h diárias e a carga horária semanal de 40h, além das normas trabalhistas, sem que isso configure alteração contratual ou necessidade de aditivo.

Da Qualificação dos Profissionais

5.5. Os profissionais alocados para a prestação dos serviços de Assistente Administrativo (CBO nº 4110-10) deverão possuir os seguintes requisitos mínimos de qualificação:

5.5.1. **Escolaridade:** Certificado de conclusão de Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

5.5.2. **Operação de Sistemas:** Conhecimento no uso do sistema operacional Microsoft Windows (ou equivalente em software livre), incluindo gerenciamento de arquivos e pastas;

5.5.3. **Proficiência em Produtividade:** Conhecimento de ferramentas de automação de escritório, com ênfase em editores de texto (formatação de documentos) e planilhas eletrônicas (criação de fórmulas, tabelas e organização de dados) em nível intermediário ou superior;

5.5.4. **Gestão Documental:** Conhecimento técnico em técnicas de arquivamento, classificação, digitalização e organização de processos e documentos administrativos;

5.5.5. **Redação e Comunicação:** Conhecimento da norma culta da Língua Portuguesa e dos padrões de Redação Oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República ou normas específicas do Tribunal), para fins de elaboração de ofícios, e-mails institucionais, editais e memorandos.

Das Atribuições dos Profissionais

5.6. O serviço contratado consiste no apoio administrativo e operacional às atividades da rotina cartorária e das unidades da Justiça Eleitoral, possuindo natureza acessória, instrumental e subsidiária às funções finalísticas do Órgão.

5.7. As atividades desenvolvidas possuem natureza sazonal, variando em volume e especificidade conforme o Ciclo Eleitoral (Anos Eleitorais e Anos Não Eleitorais), devendo o profissional adaptar-se às flutuações de demanda inerentes ao calendário da Justiça Eleitoral.

5.8. As atribuições do profissional Assistente Administrativo seguirão as rotinas estabelecidas no Anexo III deste Termo de Referência (Rotinas de Apoio Administrativo), sendo vedada a execução de tarefas que não estejam ali previstas ou que contrariem as vedações deste instrumento.

Das Vedações ao Profissional

5.9. São vedados ao profissional:

5.9.1. **Vedação ao Exercício de Atos Decisórios, de Gestão e de Atividades Finalísticas:** Fica expressamente vedado ao profissional alocado a prática de atos que envolvam o exercício de poder de polícia, a prolação de decisões, a subscrição de certidões ou documentos que atestem fé pública sem a devida conferência e chancela de servidor público estatutário. É igualmente vedado o exercício de qualquer atividade de coordenação, supervisão ou chefia, independentemente do objeto ou dos colaboradores envolvidos.

5.9.1.1.A atuação do profissional limita-se ao suporte administrativo e operacional, possuindo caráter meramente subsidiário e instrumental, não se confundindo com as atribuições finalísticas e indelegáveis dos servidores da Justiça Eleitoral, restando vedada qualquer autonomia decisória ou assunção de responsabilidades próprias do cargo efetivo, sob pena de sanções contratuais à Contratada e de solicitação de substituição imediata do empregado.

5.9.2. **Vedação à Filiação Partidária:** É vedada a manutenção, no posto de serviço, de profissional que possua filiação ativa a qualquer partido político, devendo a Contratada apresentar, no momento da admissão e periodicamente, quando solicitado, a certidão extraída do sistema do Tribunal Superior Eleitoral que comprove a inexistência de filiação partidária ativa (Certidão de Filiação Partidária).

5.9.2.1. **Da Preservação da Imparcialidade e Neutralidade:** A Justiça Eleitoral, por sua natureza jurisdicional e administrativa, exige de seus colaboradores uma postura de absoluta neutralidade. A vedação à filiação partidária busca assegurar a imparcialidade objetiva, impedindo que vínculos ideológicos ou programáticos interfiram, ou pareçam interferir, no tratamento isonômico dispensado aos diversos atores do processo eleitoral.

5.9.2.2. **Da Proteção da Confiança Pública e Teoria das Aparências:** Especialmente em municípios de menor porte, onde a polarização política é acentuada, a presença de profissionais filiados a agremiações políticas na linha de frente do atendimento cartorário compromete a confiança do eleitorado na lisura dos procedimentos. A medida visa evitar que atos puramente técnicos sejam interpretados pela sociedade ou por candidatos adversários como favorecimento político.

5.9.2.3. **Da Prevenção ao Conflito de Interesses e Uso de Informações:** O livre acesso a sistemas sensíveis de cadastro e a documentos estratégicos por profissionais vinculados a partidos políticos configura risco elevado de conflito de interesses. A restrição atua como controle preventivo de integridade, mitigando o risco de vazamento de informações privilegiadas ou de utilização da estrutura pública para fins de mobilização partidária.

5.9.2.4. **Da Simetria com o Regime Jurídico do Órgão:** A exigência guarda simetria com as restrições impostas aos servidores efetivos da União (Art. 117, inciso V, da Lei nº 8.112/1990) e aos magistrados, estendendo-se aos colaboradores terceirizados que atuam como suporte direto à atividade-fim do Tribunal, garantindo que todo o aparato humano a serviço do TRE-AM opere sob o mesmo padrão de ética e distanciamento partidário.

5.9.3. **Vedação a Registros Profissionais Ativos Específicos (OAB e CRC):** O profissional não poderá possuir registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

5.9.3.1. Esta restrição visa mitigar riscos de conflito de interesses, assegurar a isonomia e impedir o uso indevido de informações privilegiadas para fins de consultoria ou assessoria externa.

5.9.3.2. A vedação guarda simetria técnica com o regime de incompatibilidades previsto na Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia) e com as diretrizes de governança e integridade deste Tribunal.

Do Dever de Sigilo e Proteção de Dados (LGPD)

5.10. Considerando o acesso a dados sensíveis do Cadastro Eleitoral e informações estratégicas do Órgão, cada profissional alocado, inclusive em casos de substituição eventual ou definitiva, deverá assinar, antes do efetivo início de suas atividades, o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (TCMS) disponível no Sistema de Eletrônico de Informações (SEI), comprometendo-se formalmente a:

5.10.1. **Sigilo Profissional:** Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, documentos, processos e informações institucionais obtidos em razão do serviço, sendo vedada a sua divulgação, reprodução ou compartilhamento com terceiros, por qualquer meio, sem autorização expressa e por escrito do TRE-AM;

5.10.2. **Conformidade com a LGPD:** Observar integralmente os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo que o tratamento de dados pessoais de eleitores, servidores e colaboradores seja restrito à finalidade específica da execução contratual (art. 6º, inciso I);

5.10.3. **Segurança da Informação:** Atender rigorosamente às diretrizes de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (Resolução TSE nº 23.673/2021), utilizando os sistemas e acessos disponibilizados exclusivamente para o desempenho das atribuições previstas no Anexo III deste Termo de Referência;

5.10.4. **Responsabilidade Pessoal:** Zelar pela proteção adequada de informações sensíveis manuseadas no âmbito do Tribunal, ciente de que quebra de sigilo ou uso indevido de dados pessoais acarretará responsabilidade civil, administrativa e penal (arts. 42 e 43 da LGPD), imediata substituição do profissional a pedido do Órgão e sanções contratuais (art. 155 da Lei nº 14.133/2021).

Da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação

5.11. A Contratada, seus prepostos e empregados vinculados à execução contratual deverão observar integralmente a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, instituída pela Portaria TRE-AM nº 208/2024, bem como as diretrizes, procedimentos, protocolos e demais normativos correlatos editados pelo Tribunal.

5.11.1. Contratada deverá orientar formalmente seus empregados quanto às normas de conduta aplicáveis no âmbito do TRE-AM, promovendo ambiente de trabalho pautado pelo respeito à dignidade da pessoa humana, à urbanidade, à ética, à inclusão, à acessibilidade e à vedação de qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, discriminação ou violência institucional.

5.11.2. O descumprimento das disposições previstas neste item sujeitará a Contratada à responsabilização por

inadimplemento contratual, sem prejuízo da apuração individual da conduta do empregado envolvido, podendo ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente, das cláusulas contratuais e deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Dos Uniformes

5.12. A Contratada deverá fornecer a seus empregados uniformes novos, repondo-os e/ou trocando-os semestralmente, conforme itens, descrições e quantidades da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade (Semestral)	Unidade
1	Calça jeans, na cor azul marinho.	02	Unidades
2	Camisa polo, na cor branca, de boa qualidade, com identificação da empresa.	02	Unidades
3	Camisa polo, na cor azul, de boa qualidade, com identificação da empresa.	02	Unidades
4	Cinto preto, tipo social.	01	Unidades
5	Sapatos, tipo social, na cor preta, em couro sintético de boa qualidade, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor.	01	Par
6	Meias pretas, 100% algodão.	04	Pares

5.13. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.14. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais mediante recibo, cuja cópia digitalizada deverá ser enviada à fiscalização setorial e à fiscalização administrativa em até 05 (cinco) dias úteis após a efetiva entrega ao colaborador.

5.14.1. A Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para o fornecimento dos uniformes, contados do início da execução contratual ou da admissão de novo empregado, conforme o caso.

5.14.2. Caso o fornecimento integral não seja imediato à admissão, a Contratada deverá garantir que, no primeiro dia de trabalho, o colaborador receba ao menos uma identificação provisória (crachá ou botton institucional da empresa) e seja orientado quanto ao uso de vestimenta compatível com a sobriedade e o decoro do ambiente judiciário, até a entrega do kit definitivo.

5.14.3. O Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos recibos originais ou fotos do profissional uniformizado no posto de trabalho para fins de auditoria e conferência da execução contratual.

5.15. A substituição de peças por desgaste natural ou dano decorrente do uso deverá ocorrer em prazo não superior a 15 (quinze) dias após a solicitação do colaborador ou da fiscalização, sem custos adicionais para o Tribunal ou para o empregado.

Da Concessão De Auxílios E Benefícios

5.16. Do Auxílio Transporte:

5.16.1. O auxílio vale-transporte deverá ser fornecido mensalmente, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação regente e os valores vigentes estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria para o ano de referência.

5.16.2. Fica autorizado o pagamento do benefício em pecúnia (dinheiro), conforme permissivo constante na CCT em vigor, mantendo-se o caráter indenizatório e o desconto legal previsto em norma.

5.17. Do Auxílio Alimentação:

5.17.1. Mensalmente, deverá ser fornecido, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, o auxílio-refeição/alimentação aos empregados postos à disposição do contrato, em valores não inferiores aos

dispostos na CCT da categoria vigente.

5.17.2. Nas localidades do interior do Estado, onde houver dificuldade logística para aceitação de cartões magnéticos, o benefício poderá ser pago em espécie ou depósito em conta, nos termos autorizados pela norma coletiva.

5.18. Da Cesta Básica:

5.18.1. A Contratada deverá fornecer mensalmente, aos empregados que fizerem jus conforme as regras da categoria, uma cesta básica (em ticket, cartão ou in natura), observando o valor e as condições fixadas na CCT do ano de referência.

5.18.2. O fornecimento deste benefício observará rigorosamente os critérios de elegibilidade, assiduidade e as vedações de pagamento em períodos de férias ou afastamentos, conforme a norma coletiva vigente.

5.19. Do Plano Odontológico:

5.19.1. A Contratada deverá fornecer plano odontológico gratuito a todos os empregados, mediante operadora especializada, observando o custeio mínimo por colaborador estabelecido na CCT da categoria em vigor.

5.19.2. O empregado titular poderá incluir dependentes, arcando pessoalmente com os custos adicionais, conforme regras da operadora e da CCT.

5.20. Da Comprovação e Transparência dos Repasses:

5.20.1. A Contratada deverá comprovar mensalmente, perante a fiscalização administrativa, o efetivo repasse de todos os benefícios (transporte, alimentação, cesta básica e plano odontológico) para a conta bancária ou meio eletrônico de titularidade do prestador.

5.20.2. A comprovação deverá ser realizada de forma discriminada, mediante apresentação de contracheques (holerites), extratos de recarga ou comprovantes de depósito que permitam identificar claramente o valor individualizado de cada benefício.

5.20.3. Esta medida visa garantir a plena ciência do empregado sobre os valores recebidos, bem como viabilizar o exercício da fiscalização e eventuais auditorias por parte do TRE-AM ou órgãos de controle.

Do Plantão Eleitoral (Serviço Extraordinário) e Do Cálculo da Hora Extra

5.21. Os empregados e as empregadas da Contratada poderão prestar serviços extraordinários, desde que previamente autorizados pela fiscalização, observadas as seguintes diretrizes:

5.21.1. O Contratante poderá solicitar, justificadamente, a prestação de serviço superior à jornada contratada, sobretudo em ano eleitoral e períodos de fechamento de cadastro, ficando a cargo da fiscalização a definição do quantitativo de horas e dos dias de execução, condicionada à disponibilidade orçamentária.

5.21.2. O serviço extraordinário não deverá ultrapassar o limite de 02 (duas) horas diárias nos dias úteis.

5.21.2.1. **Da Excepcionalidade Eleitoral:** Em virtude da natureza essencial e ininterrupta do serviço público eleitoral, especificamente no dia da eleição e no dia que a antecede, admite-se, em caráter excepcional e de força maior, a extensão da jornada em até 10 (dez) horas diárias. Tal medida visa garantir a integridade do pleito e a continuidade do serviço público, devendo ser assegurado o intervalo intrajornada para repouso e alimentação, bem como o descanso interjornada mínimo legal.

5.21.3. Para fins de cálculo do valor da hora normal de trabalho, será utilizado o salário-base previsto para o posto de trabalho, dividido **pelo divisor mensal de 200 (duzentas) horas**, correspondente **à jornada semanal de 40 (quarenta) horas efetivamente trabalhadas**.

5.21.3.1. O preço da hora extra será composto **exclusivamente** pelos seguintes elementos:

5.21.3.1.1. Salário-hora, apurado conforme item 5.20.3;

5.21.3.1.2. Adicional legal de serviço extraordinário:

a) 50% (cinquenta por cento) para dias úteis e sábados;

b) 100% (cem por cento) para domingos e feriados;

5.21.3.1.3. Encargos incidentes especificamente sobre remunerações variáveis, conforme estrutura do ANEXO VI, abrangendo:

a) INSS Patronal (20%);

b) FGTS (8%);

c) GIIL-RAT (3%), conforme a empresa;

d) Salário-Educação (2,5%);

e) Sistema S (SESI/SESC/SENAI/SENAC/SEBRAE);

5.21.3.1.4. Lucro proporcional da Contratada, aplicado unicamente sobre a soma do salário-hora, do adicional de HE e dos encargos incidentes.

5.21.3.2. Não integram o cálculo do valor da hora extra, por constituírem custos fixos e não vinculados ao trabalho extraordinário:

5.21.3.2.1. Benefícios mensais (vale-transporte, auxílio-alimentação, cesta básica, assistência e plano odontológico);

5.21.3.2.2. Provisões de 13º salário, férias e 1/3 constitucional;

5.21.3.2.3. FGTS sobre provisões;

5.21.3.2.4. Aviso prévio (indenizado ou trabalhado) e multa do FGTS;

5.21.3.2.5. Custos de substituição (Módulo 4 do Anexo VI);

5.21.3.2.6. Uniformes, EPIs, crachás e demais insumos diversos;

5.21.3.2.7. Treinamentos, recrutamento e seleção;

5.21.3.2.8. Custos indiretos administrativos e operacionais;

5.21.3.2.9. Tributos incidentes sobre faturamento (PIS/COFINS/ISS);

5.21.3.2.10. Encargos da conta vinculada.

5.21.3.3. Os itens do subitem 5.20.3.2 já integram o preço mensal ordinário do posto de trabalho e não podem ser considerados na formação do valor da hora extraordinária.

5.21.4. Para fins de estimativa de preços e de planejamento orçamentário do Contratante, estabelece-se o quantitativo máximo de horas extraordinárias estimadas para os postos de trabalho contratados, considerando-se o histórico de demanda operacional do interior do Estado em anos eleitorais. Tais horas deverão ser alocadas de forma ponderada e preferencialmente nos períodos de maior carga laboral, notadamente durante o fechamento do cadastro eleitoral (meses de abril e maio) e durante o plantão eleitoral (meses de agosto a outubro), conforme segue:

a) **Horas com adicional de 100%:** 60 (sessenta) horas/posto × 20 postos = 1.200 (mil e duzentas) horas de 100%;

b) **Horas com adicional de 50%: 135 (cento e trinta e cinco) horas/posto × 20 postos = 2.700 (duas mil e setecentas) horas de 50%.**

5.21.5. Os colaboradores escalados para plantão eleitoral farão jus aos auxílios transporte e alimentação somente nos dias não contemplados pela fatura ordinária mensal (ex.: sábados, domingos e feriados coincidentes com finais de semana).

5.21.5.1. Para feriados de segunda a sexta-feira, considera-se atendida a obrigação caso o pagamento dos benefícios já esteja incluído na fatura mensal, salvo necessidade comprovada de deslocamento ou refeição extraordinária adicional.

5.21.6. O Contratante comunicará à Contratada a necessidade de serviço extraordinário com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, cabendo à Contratada antecipar os encargos devidos.

5.21.7. O faturamento do serviço extraordinário deverá ocorrer em nota fiscal própria, distinta da fatura ordinária, acompanhada de planilha discriminada contendo: nomes, datas, horários efetivamente trabalhados, valores calculados e encargos incidentes.

5.21.8. O Memorial de Cálculo da Estimativa do Valor dos Serviços Extraordinários, apresentado no Anexo VI-A, integra este Termo de Referência e possui caráter exemplificativo, servindo como diretriz metodológica obrigatória para a formação dos preços relativos às horas extraordinárias.

5.22. Do Planejamento de Férias, Regras de Substituição e Impactos na Planilha de Custos:

5.22.1. Considerando o recesso forense da Justiça Eleitoral, compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, bem como a redução comprovada da demanda administrativa nas unidades eleitorais do interior do Estado do Amazonas durante esse período e nas semanas subsequentes, **a Contratada deverá planejar preferencialmente o gozo das férias dos empregados alocados para o intervalo de 20 de dezembro a 19 de janeiro**, em alinhamento com o calendário institucional do TRE-AM.

5.22.2. Nos termos do Decreto nº 12.174/2024, especialmente o art. 3º, I e II, que estabelece:

I. A necessidade de previsibilidade da época de gozo das férias, conciliando o direito ao descanso com as necessidades do serviço público;

II. A possibilidade de ajustes de jornada e gestão de força de trabalho diante da diminuição excepcional e temporária da demanda, inclusive durante o recesso de final de ano, fica estabelecido que **não será exigida a substituição de empregados durante o período de férias**, desde que estas sejam programadas no intervalo preferencial indicado;

III. Não será exigida a substituição de empregados nas ausências legais de curta duração para as quais este Termo de Referência expressamente dispense a reposição, ressalvadas as hipóteses previstas no subitem 6.2.14 e demais situações em que a substituição seja necessária à continuidade mínima dos serviços.

5.22.3. Em razão da inviabilidade técnica, econômica e logística de manutenção de folguistas para atendimento simultâneo a 20 municípios geograficamente dispersos, bem como da natureza especializada das atividades de apoio administrativo em cartórios eleitorais, a rubrica de “Substituição de Férias” não integrará a Planilha de Custos e Formação de Preços, por caracterizar modelo operacionalmente inadequado, antieconômico e desproporcional às características territoriais do Estado do Amazonas.

5.22.4. A Contratada deverá apresentar, anualmente, o Plano de Férias dos empregados alocados, devidamente compatibilizado com o calendário institucional da Justiça Eleitoral, com vistas à mitigação de riscos operacionais e garantia da continuidade mínima dos serviços.

5.22.5. Ressalta-se que a definição e concessão de férias permanece ato privativo da Contratada, nos termos da CLT, devendo, contudo, observar a necessidade de harmonização com a operação do TRE-AM, conforme os princípios da eficiência, economicidade, adequação ao interesse público (CF/88, art. 37) e do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.22.6. Em anos eleitorais, fica vedado o agendamento de férias no período de:

I. 15 de abril a 14 de maio (fechamento do cadastro eleitoral); e

II. 15 de agosto a 31 de outubro (plantão eleitoral), em razão da natureza crítica dessas atividades para o processo eleitoral.

5.22.7. A participação no certame implica ciência e concordância inequívoca com o disposto neste item, devendo o licitante apresentar:

I. Planilha de Custos e Formação de Preços sem as rubricas de substituição de férias e das ausências para as quais este Termo de Referência expressamente dispense a reposição, conforme a modelagem definida pela Administração;

II. Declaração de Ciência e Concordância (Anexo X deste Termo de Referência), como condição de aceitabilidade da proposta.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Das Obrigações do Contratante

6.1. Além das obrigações constantes no Contrato, são obrigações do Contratante:

6.1.1. Viabilizar as condições para que a Contratada possa prestar os serviços, conforme as cláusulas contratuais e o disposto neste Termo de Referência, dentre as quais permitir o acesso dos empregados e do Preposto, designados pela empresa, nas dependências do Contratante, além de prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

6.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme procedimentos de gestão do contrato dispostos no item 7 deste Termo de Referência.

6.1.3. Efetuar o pagamento mensal dos serviços efetivamente prestados, conforme critérios de medição e pagamentos dispostos no item 8 deste Termo de Referência.

6.1.4. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), impondo, conforme o caso, os ajustes no pagamento por metas não atingidas, conforme indicadores constantes do Anexo IV deste Termo de Referência.

6.1.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante.

6.1.6. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da Contratada, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

6.1.7. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou, ainda, os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

6.1.8. Fornecer à Contratada, sempre que solicitado, comprovantes de recolhimento de impostos incidentes sobre o fornecimento, de retenção e recolhimento obrigatórios pela fonte pagadora, conforme a legislação em vigor.

6.1.9. Aplicar sanções por infrações administrativas, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, nos termos da mesma lei.

Das Obrigações da Contratada

6.2. Além das obrigações constantes no Contrato, são obrigações da Contratada:

6.2.1. Executar diretamente os serviços conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

6.2.2. Responsabilizar-se integralmente:

I. Pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

II. Pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

6.2.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital.

6.2.4. Apresentar um Preposto, nos termos dos subitens 7.5 a 7.7 deste Termo de Referência.

6.2.5. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades nos postos de trabalho para os quais estão sendo designados, de acordo com a quantidade solicitada e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

6.2.6. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho, os exames médicos ocupacionais obrigatórios de seus empregados, além de apresentar os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Contratante.

6.2.7. Apresentar os exames médicos admissionais dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, ou dentro de 15 (quinze) dias da apresentação de novo empregado a ser vinculado ao Contrato.

6.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as reservas de vagas de que trata o subitem 4.1, devidamente preenchidas pelos grupos ali consignados, ressalvando a hipótese da impossibilidade de preenchimento por empregado com a condição referida ante a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, desde que devidamente comprovada.

6.2.9. Fornecer à fiscalização, no primeiro mês de execução e sempre que houver alteração de pessoal (incluindo o Preposto), a relação nominal atualizada dos empregados alocados, contendo obrigatoriamente nome completo, função, números de RG e CPF, acompanhada da seguinte documentação:

I. Cópias das páginas da Carteira de Trabalho (CTPS) que comprovem a foto, a qualificação civil e o registro do empregado vinculando-o à Contratada;

II. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais;

III. Comprovantes de escolaridade ou certificados de qualificação técnica exigidos para a função, conforme as especificações deste Termo de Referência;

IV. Outros documentos complementares de identificação ou regularidade que, justificadamente, venham a ser solicitados pela fiscalização para o fiel cumprimento do objeto contratual.

6.2.10. Apresentar, no início da execução do serviço ou quando houver substituições, declaração assinada pelo empregado que não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de autoridade ou de servidor do Contratante investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada.

6.2.11. Apresentar os empregados com crachás de identificação, sem ônus para os empregados, contendo no mínimo: nome (fantasia) da empresa, nome completo do empregado, cargo, números da carteira de identidade (RG) e do CPF, tipo sanguíneo e fotografia recente do empregado.

6.2.12. Orientar seus empregados para que sempre se comportem de forma cordial, se apresentem dentro dos padrões de higiene e asseio compatíveis com o local de prestação dos serviços e com uniformes limpos, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não esteja de acordo com tais exigências.

6.2.13. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

6.2.14. A Contratada deverá manter os postos de trabalho regularmente preenchidos, assegurando a continuidade mínima dos serviços, procedendo à substituição ou reposição de profissionais que atendam aos mesmos requisitos de qualificação, observadas as exceções previstas neste Termo de Referência, nos seguintes prazos e condições:

I – **Em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do fato:** Nos casos de licença-maternidade e licença-paternidade, mediante apresentação da documentação comprobatória do afastamento e do substituto designado para análise da fiscalização.

II – **Em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência:** Nos casos de desligamento repentino (demissão) ou quando a substituição for solicitada justificadamente pela Administração em razão de conduta inadequada ou desempenho insatisfatório, devidamente registrado pela fiscalização.

III – **Substituição por motivo de doença:** A substituição somente será exigida quando o afastamento médico for igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos, ou quando houver reincidência de ausências médicas que comprometam a continuidade mínima dos serviços. Ausências eventuais de curta duração (até 14 dias), mesmo justificadas, não ensejarão substituição, aplicando-se a dedução proporcional da fatura pelos dias não trabalhados, nos termos deste Termo de Referência.

6.2.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da fiscalização.

6.2.16. Fornecer aos colaboradores alocados nos postos de trabalho, sem qualquer ônus para os mesmos, os conjuntos de uniformes conforme especificações deste TR, observando as seguintes condições:

I. Periodicidade: A entrega de 01 (um) conjunto completo deve ocorrer no início da execução dos serviços (ou na admissão de novo empregado) e ser renovada a cada semestre;

II. Reposição por Desgaste: Substituir as peças que apresentarem defeitos, rasgos ou desgastes que comprometam o asseio e a identificação do profissional, independentemente do prazo semestral, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a comunicação da fiscalização;

III. Aprovação e Fiscalização: Caberá à fiscalização o acompanhamento da entrega e a aprovação da qualidade dos uniformes fornecidos;

IV. Vinculação ao IMR: O descumprimento do prazo de entrega ou substituição constante neste item sujeitará a Contratada ao ajuste automático no pagamento por meta não atingida, conforme os indicadores do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dispostos no Anexo IV deste Termo de Referência.

6.2.17. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, além de apresentar mensalmente à fiscalização cópia do relatório de ponto ou das folhas de ponto dos empregados, de forma digital, para fins de controle do Contratante, abatendo as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

6.2.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou Preposto comprovadamente causem ao patrimônio do Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos e/ou as indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.2.19. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, o Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, aplicando-se o inteiro teor da Portaria TRE-AM n. 147, de 8 de março de 2018.

6.2.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização do Contratante.

6.2.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.2.22. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas relativas à mão de obra utilizada e manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comprovar mensalmente o adimplemento desses encargos nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

6.2.23. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.2.24. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, o Contratante fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista nos subitens 4.12 a 4.18.

6.2.25. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para os empregados que ainda não possuem tal cartão.

6.2.26. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de facilitar a consulta aos recolhimentos das contribuições previdenciárias.

6.2.27. Cumprir com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme indicadores constantes no Anexo IV deste Termo de Referência, sujeitando-se aos ajustes de pagamento pelas metas não atingidas.

6.2.28. Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado do Contratante, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme disposto nos subitens 8.54 a 8.57.

6.2.29. Apresentar ao Contratante, em observância às disposições da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

6.2.29.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

6.2.29.1.1. Nota Fiscal/Fatura;

6.2.29.1.2. Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

6.2.29.1.3. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

6.2.29.1.4. Comprovante da entrega dos vales alimentação, transporte e cesta básica aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

6.2.29.1.5. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

6.2.29.1.6. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

6.2.29.1.7. Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como RAIS, a CAGED e o E-Social;

6.2.29.1.8. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

6.2.29.1.9. Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;

6.2.29.1.10. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;

6.2.29.1.11. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.2.29.1.12. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.2.29.1.13. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), ou do pagamento em pecúnia dos benefícios, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.2.29.2. Quando solicitado pelo Contratante:

6.2.29.2.1. Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

6.2.29.2.2. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.2.29.2.3. Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

6.2.29.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.2.29.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.2.29.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.2.29.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.2.29.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2.30. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e a legislação vigente.

6.2.31. Fornecer aos seus funcionários preferencialmente até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, a cesta básica, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

6.2.32. Fornecer mensalmente à fiscalização:

I – a relação nominal de licenças, ausências legais, faltas e demais ocorrências de frequência, quando houver;

II – a escala nominal de férias referente ao mês subsequente, compatibilizada com o planejamento anual aprovado, sem necessidade de indicação de substitutos para o período de férias ou outras ausências legais que, nos termos deste Termo de Referência, não ensejem substituição;

III – a documentação comprobatória da qualificação técnica apenas dos profissionais efetivamente designados como substitutos, nos casos previstos nos incisos I, II e III do item 6.2.14 (licenças parentais, desligamentos repentinos, afastamentos médicos iguais ou superiores a 15 dias ou substituições determinadas pela Administração).

6.2.33. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas na cidade de Manaus/AM, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela fiscalização.

6.2.34. Não vincular a realização dos pagamentos dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das respectivas faturas pelo Contratante.

6.2.34.1. O atraso no pagamento de fatura por parte do Contratante, por qualquer motivo, não exime a Contratada de realizar o pagamento dos empregados na data do subitem 6.2.33.

6.2.35. Relatar, por escrito, aos Fiscais do Contrato toda e qualquer anormalidade observada que afete ou possa afetar à prestação dos serviços.

6.2.36. Orientar, supervisionar e assegurar que seus empregados, prepostos e colaboradores vinculados à execução contratual observem integralmente a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, instituída pela Portaria TRE-AM nº 208/2024, adotando medidas preventivas destinadas à promoção de ambiente de trabalho respeitoso, ético, inclusivo e livre de qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, discriminação ou violência institucional, sob pena de responsabilização contratual e

aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e das disposições deste Termo de Referência e do Contrato.

6.2.37. Cabe ainda, à Contratada, assumir a responsabilidade por:

6.2.37.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

6.2.37.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

6.2.37.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.37.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O TRE-AM poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Gestor e Fiscais do Contrato

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.9. A equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico e Administrativo, ambos atuantes na sede do TRE-AM, em Manaus, bem como pelos Fiscais Setoriais designados para os municípios abrangidos pela contratação, aos quais competirá o exercício das atribuições de fiscalização técnica nos respectivos locais de execução dos serviços.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022,

art. 22, II);

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);

7.13. O fiscal técnico do contrato deverá verificar se os empregados receberam os uniformes e os benefícios diários e mensais, nas quantidades e conforme especificações contidas neste Termo de Referência, sendo que a ausência do fornecimento de tais itens deverá ser comunicada de imediato ao preposto, para que este providencie a sua regularização;

7.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV);

7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V);

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

7.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório e na Lei nº 14.133/2021 (Capítulo I do Título IV).

7.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 201, art. 62).

7.26. A fiscalização de que trata esses itens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

7.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

7.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

7.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.32.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.32.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.32.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

7.32.1.1.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

7.32.1.1.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.32.1.1.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

7.32.1.1.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.32.1.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.32.1.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.32.1.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.32.1.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.32.1.2.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.32.1.2.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

7.32.1.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.32.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.32.1.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.32.1.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.32.1.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.32.1.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.33. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 7.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.34. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.32.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.36. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.37. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.38. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.39. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.40. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.43. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.44. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.45. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.46. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.47. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

7.49. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.50. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

7.51. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.52. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.53. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Setorial

7.54. Considera-se fiscalização setorial o acompanhamento da execução contratual, em seus aspectos técnicos e administrativos, realizado nos locais onde o objeto é prestado, quando a execução ocorrer de forma simultânea em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão ou da entidade.

7.55. Para fins deste Termo de Referência:

7.55.1. O Contratante designará, por meio de ato formal, representantes para atuarem como fiscais setoriais nos respectivos locais de execução dos serviços;

7.55.2. Compete ao fiscal setorial, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto regularmente designado, o exercício das atribuições da fiscalização técnica no âmbito do respectivo unidade de execução (Cartório Eleitoral), conforme definido nos subitens 7.10 a 7.28;

7.55.3. A fiscalização setorial será exercida, preferencialmente, pelo(a) Chefe de Cartório da unidade eleitoral correspondente.

Gestor do Contrato

7.56. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

7.56.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

7.56.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou

pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

7.56.7. Atestar a execução dos serviços descritos na Nota Fiscal mensal, aplicando, quando cabíveis, as glosas identificadas na medição, utilizando obrigatoriamente o Formulário de Liquidação de Despesa constante nos documentos SEI como instrumento formal de atesto, além de inserir no processo administrativo correspondente todos os demais documentos necessários à correta instrução do pagamento.

7.56.8. Enviar a documentação pertinente Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela Contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do mês dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo IV deste Termo de Referência.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados,

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.8.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo

detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.10. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022);

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

8.17. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.19. Enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Da Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.24.1. O prazo de validade;

8.24.2. A data da emissão;

8.24.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. O valor a pagar; e

8.24.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do TRE-AM, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

8.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Do Prazo de pagamento

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

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

Da Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

Da Cessão de crédito

8.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.40. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

8.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

Da Conta-Depósito Vinculada

8.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

8.46. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.47. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.48. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

8.49. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do TRE-AM promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

8.49.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.49.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.49.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

8.49.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.50. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

8.51. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.52. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

8.53. A Contratada poderá solicitar a autorização do TRE-AM para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.54. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.55. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.56. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.57. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** global.

9.2.A presente licitação será realizada sob a forma de lote único, sendo o Item 1 o único item submetido à disputa de lances e ao critério de julgamento pelo menor preço global.

9.2.1. Os demais itens constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços têm caráter meramente estimativo, correspondendo a previsões necessárias à apuração futura de valores referentes a serviços extraordinários eventualmente demandados pelo Contratante, conforme disciplinado na Seção específica deste Termo de Referência e no ANEXO VI-A – Memorial de Cálculo da Estimativa do Valor dos Serviços Extraordinários.

9.2.2. O cálculo dos serviços extraordinários será realizado exclusivamente com base na metodologia, parâmetros e valores unitários apresentados pela licitante vencedora para o Item 1, conforme sua Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO VI) e observando integralmente o modelo de formação de preços descrito no ANEXO VI-A.

9.2.3. Em nenhuma hipótese os itens estimativos referentes ao serviço extraordinário serão objeto de disputa de lances, tampouco constituirão elementos isolados de julgamento ou classificação, servindo apenas para dimensionamento econômico e orçamentário da contratação.

Regime de Execução

9.3.O regime de execução do contrato será o com **DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.5. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

9.9. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

9.10. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

9.12. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.13. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.14. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.15. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.16. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

9.18. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.21. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.22. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.23. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.24. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.25. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.26. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Da Obrigatoriedade De Apresentação Dos Valores Referentes Ao Serviço Extraordinário

9.30. A licitante deverá incluir, obrigatoriamente, em sua proposta comercial, o valor destinado ao custeio dos serviços extraordinários estimados para o ano eleitoral, observando os quantitativos máximos de horas previstos neste Termo de Referência e a metodologia de cálculo estabelecida no ANEXO VI-A – Memorial de Cálculo da Estimativa do Valor dos Serviços Extraordinários.

9.30.1. Para fins de classificação, julgamento e futura execução contratual, a proposta deverá apresentar de forma expressa e destacada os valores unitários e totais das horas extraordinárias com adicional de 50% e 100%, em absoluta conformidade com a estrutura de custos da Planilha de Formação de Preços (ANEXO VI) e com as fórmulas de apuração constantes do ANEXO VI-A.

9.30.2. O não atendimento a esta exigência – seja por omissão, divergência de metodologia ou apresentação de valores incompatíveis com o memorial de cálculo – importará em desclassificação da proposta, nos termos do edital e das normas de regência, uma vez que compromete a fidedignidade da composição de custos e a adequada estimativa financeira do contrato.

Da Desclassificação das Propostas

9.31. Serão desclassificadas as propostas que:

9.31.1. Não apresentarem a Declaração de Ciência e Concordância referente ao planejamento de férias e ausência de substituição, constante no Anexo X deste Termo de Referência.

9.31.2. Contiverem vícios insanáveis;

9.31.3. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.31.4. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.31.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.31.6. Não apresentarem o valor destinado ao custeio dos serviços extraordinários estimados para o ano eleitoral, conforme subitem 9.29;

9.31.7. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.32. A apresentação das planilhas de custo e formação de preços e seus memoriais descritivos é obrigatória para a análise de exequibilidade da proposta.

9.33. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.34. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.35. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da

necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.35.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.35.2. Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

9.35.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

9.35.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

9.35.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.35.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.35.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.35.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

9.35.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

9.35.10. Estudos setoriais;

9.35.11. Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

9.35.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação na **modalidade ordinária**, correspondente exclusivamente à prestação regular dos serviços dos 20 (vinte) postos de Assistente Administrativo (Nível Intermediário), **é de R$ 1.386.849,60 (um milhão, trezentos e oitenta e seis mil, oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos)**, conforme valores unitários e totais constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo VI deste Termo de Referência.

10.2. Adicionalmente, para fins de ano eleitoral, foi estimada a necessidade de prestação de serviços extraordinários, conforme metodologia constante no ANEXO VI-A – Memorial de Cálculo da Estimativa do Valor dos Serviços Extraordinários, adotando-se os seguintes valores unitários da hora extra:

a) Hora Extra 50% = R$ 23,35;

b) Hora Extra 100% = R$ 31,13.

10.3. A partir dos quantitativos estimados de horas extraordinárias (2.700 horas a 50% e 1.200 horas a 100%), o valor total previsto para o **serviço extraordinário no período eleitoral é de R$ 100.401,00 (cem mil, quatrocentos e um reais).**

10.4. Assim, **o custo global estimado da contratação**, compreendendo a execução ordinária dos serviços somada ao volume previsto de serviços extraordinários necessários ao atendimento das demandas do Interior do Estado em ano eleitoral, **totaliza R$ 1.487.250,60 (um milhão, quatrocentos e oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**.

10.4.1. O acréscimo do valor global estimado em relação à composição anterior decorre da inclusão, no módulo 2.3.F – "Benefícios Mensais e Diários" da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VI), da rubrica **"Reembolso-Creche"**, no valor de R$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) por posto de trabalho, correspondente ao índice de 20% (vinte por cento) do valor integral do benefício, em atendimento aos arts. 5º e 6º e ao Anexo II da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, que tornou obrigatória a previsão desse custo mínimo nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal.

10.4.2. O reembolso-creche somente será devido nos meses em que houver efetiva utilização do benefício pelo empregado, mediante comprovação, devendo ser objeto de glosa nos períodos de não utilização, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho e da Lei nº 14.457/2022.

10.5. Os valores acima têm caráter estimativo e destinam-se ao planejamento orçamentário, sem prejuízo da apuração e pagamento conforme quantitativos efetivamente executados, observados os limites e diretrizes estabelecidos no Termo de Referência, no ANEXO VI e no ANEXO VI-A.

10.6. Os valores estimados para a presente contratação referem-se a postos de trabalho com jornada efetiva de 40 (quarenta) horas semanais, sendo o custeio referenciado à jornada de 44 (quarenta e quatro) horas prevista na Convenção Coletiva de Trabalho, conforme a modelagem adotada neste Termo de Referência.

10.7. Os valores dos salários e de outras vantagens foram obtidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 do SINDICATO DOS EMP.EM EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM, CNPJ n. 23.006.562/0001-48, e do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ n. 34.501.213/0001-19, registrada no MTE sob o nº AM000038/2026.

10.8. A planilha de custos e formação de preços foi estruturada conforme a metodologia prevista na Lei nº 14.133/2021, que exige composição analítica dos custos diretos, indiretos e encargos trabalhistas, e seguindo as diretrizes técnicas da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável às contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

10.8.1. Os valores de uniformes foram apurados por pesquisa de preços realizada nos termos da própria Lei nº 14.133/2021, assegurando aderência às melhores práticas de estimativa de mercado, transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da economicidade e eficiência.

10.8.2. Foram desconsideradas as rubricas referentes à substituição durante férias e às ausências para as quais este Termo de Referência expressamente dispense a reposição, preservados os custos das hipóteses em que a substituição seja obrigatória, conforme subitens 5.22 e 6.2.14.

10.8.3. A planilha de custos e formação de preços, em formato editável, será disponibilizada juntamente com o Edital, de modo a assegurar transparência, padronização e suporte técnico aos licitantes na elaboração de suas propostas, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 070003 (Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas)

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000;

11.2.3. Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0013;

11.2.4. Elemento de Despesa: 33903701 (Apoio Admin., Técnico e Operacional);

11.2.5. Plano Interno: ADM APOIO.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Em anos eleitorais, os serviços extraordinários em razão do plantão eleitoral serão custeados em rubrica específica a conta do Programa de Trabalho 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, cabendo à fiscalização a programação orçamentária de tais recursos no ano anterior.

12. ANEXOS

12.1. São anexos deste Termo de Referência:

I - Estudo Técnico Preliminar;

II - Locais para a Execução dos Serviços;

III - Rotinas dos Serviços de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo;

IV - Instrumento de Medição de Resultado;

V - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

VI - Planilhas de Custo e Formação de Preços;

VI-A – Memorial de Cálculo da Estimativa do Valor dos Serviços Extraordinários;

VII - Modelo de Proposta Comercial;

VIII - Modelo de Solicitação de Pagamento;

IX - Declaração de Enquadramento no Simples Nacional;

X - Declaração de Ciência e Concordância (Planejamento de Férias, Regras de Substituição e Modelagem da Planilha de Custos).

Manaus/AM, Data da Assinatura Eletrônica.

Subscrevem eletronicamente este documento os membros da Equipe de Planejamento da Contratação, designados pela Portaria TRE-AM nº 541/2025:

ROBÉRIO MOREIRA BORGES

Coordenador

MARISSIE DE OLIVEIRA NINA

Membro

CELSO SATOSHI FERREIRA YAMAGUCHI

Membro

BÁRBARA LIMA TAVARES DE ALMEIDA

Membro

JOSENILDO PEREIRA SOARES

Membro

ANEXO I DO TR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, visa identificar a solução mais eficiente, econômica e operacionalmente adequada para a continuidade e o aprimoramento dos serviços de apoio administrativo nas unidades da Justiça Eleitoral situadas no interior do Estado do Amazonas, especificamente nos cartórios eleitorais e nos postos de atendimento eleitoral dos municípios interioranos.

O estudo fundamenta os parâmetros essenciais para a futura contratação, assegurando alinhamento ao interesse público, à boa governança e ao modelo de execução indireta adotado pelo Poder Judiciário Federal, considerando as particularidades operacionais, logísticas e socioeconômicas das zonas eleitorais do interior.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A presente contratação decorre da necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM) de assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas nas unidades eleitorais localizadas no interior do Estado. Observa-se que tais unidades enfrentam déficit de pessoal para execução de atividades de apoio administrativo, o que poderia comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, especialmente no âmbito da Justiça Eleitoral.

A situação se agrava em razão das peculiaridades geográficas do Estado do Amazonas, caracterizado por extensa dimensão territorial e dificuldades logísticas relevantes, com acesso predominantemente fluvial e aéreo, e, em menor escala, rodoviário. Tais fatores dificultam a alocação e a fixação de servidores efetivos nessas localidades, gerando lacunas operacionais que impactam diretamente a qualidade e a tempestividade dos serviços administrativos e eleitorais.

Diante desse cenário, a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se necessária para suprir a carência existente, garantindo a continuidade das atividades administrativas essenciais, a melhoria da eficiência organizacional e o atendimento ao interesse público, especialmente no que tange à manutenção da regularidade dos serviços eleitorais prestados à população do interior do Estado.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1° do art. 18 e inciso VII do art. 12 da Lei 14.133/21)

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, aprovado pela Portaria TRE-AM nº 1.027/2025, conforme detalhamento a seguir (atualizado pelo MGI):

a) Id PCA PNCP: 059959999000114-0-000001/2026;
b) Data de publicação no PNCP: 13/03/2026;
c) Id do item no PCA: 154;
d) Classe/Grupo: 911 - Serviços Administrativos do Governo;
e) Identificador da Futura Contratação: 70003-116/2026.

A contratação também está alinhada com o Plano Estratégico Institucional do TRE-AM – sexênio 2021-2026, aprovado pela Resolução TRE-AM nº 30/2022, especificamente no que se refere aos objetivos estratégicos abaixo discriminados:

1) ***Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional*** *– Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais, bem como elevar a produtividade dos servidores e magistrados.*
2) ***Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária*** *- Visa à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão documental, da informação, de processos de trabalho, de projetos, de riscos e de controles internos.*
3) ***Aperfeiçoamento da gestão de pessoas*** *- Direciona políticas, métodos e práticas visando potencializar o capital humano do Tribunal. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; adequada distribuição da força de trabalho, entre outros.*

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais, legais e de sustentabilidade:

3.1. Requisitos técnicos e operacionais:

a) Prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra;

b) Disponibilização de profissionais na categoria de Assistente Administrativo, com escolaridade mínima de nível médio;

c) Capacidade da contratada de mobilizar e manter profissionais nas localidades indicadas, considerando as especificidades logísticas do interior do Estado do Amazonas;

d) Substituição tempestiva de profissionais ausentes ou com desempenho insatisfatório;

e) Indicação de preposto para interlocução com a Administração;

f) Avaliação periódica da eficiência na prestação dos serviços, conforme critérios a serem definidos no Termo de Referência.

3.2. Requisitos relativos ao procedimento licitatório e modelo de contratação:

a) Realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) Observância das orientações da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, no que couber, especialmente quanto à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

c) Previsão de prestação de garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Citação legal obrigatória (Lei nº 14.133/2021):

"Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos."

"Art. 96, § 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II - seguro-garantia;
III - fiança bancária."

"Art. 98. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente."

3.3. Requisitos trabalhistas, previdenciários e contratuais:

a) Provisionamento de encargos trabalhistas e previdenciários conforme legislação vigente e planilha de custos e formação de preços;

b) Cumprimento integral da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e convenções coletivas aplicáveis;

c) Previsão de penalidades administrativas em caso de inexecução parcial ou total do contrato, conforme legislação vigente;

d) Garantia de continuidade dos serviços prestados.

3.4. Requisitos de inclusão social e acessibilidade:

a) Observância da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);

b) Atendimento às diretrizes da Resolução CNJ nº 401/2021 quanto à acessibilidade;

c) Reserva de cargos para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente:

Citação legal obrigatória (Lei nº 8.213/1991):

"Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:
I - até 200 empregados .....2%;"

d) Observância das Resoluções CNJ nº 96/2009 e nº 307/2019, bem como da Resolução TRE-AM nº 11/2016, quanto à inclusão de pessoas egressas do sistema prisional;

e) Atendimento à Resolução CNJ nº 497/2023, que institui o Programa "Transformação", com incentivo à inclusão de mulheres em situação de vulnerabilidade.

Considerando o quantitativo estimado de 20 (vinte) postos de trabalho e os percentuais aplicáveis à contratação, a modelagem resultará, no mínimo, na reserva de 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência, 1 (uma) vaga vinculada ao projeto Começar de Novo e 1 (uma) vaga destinada ao Programa Transformação, conforme detalhamento consolidado no Termo de Referência.

3.5. Requisitos de sustentabilidade:

a) Inserção de critérios de sustentabilidade nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) Observância da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e da Resolução CNJ nº 400/2021;

c) Cumprimento de práticas de gestão ambiental, incluindo:

i. Uso racional de recursos;
ii. Gestão adequada de resíduos sólidos, conforme normas da ABNT;
iii. Treinamento dos profissionais quanto à sustentabilidade;

d) Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRE-AM;

e) A Administração deverá orientar os profissionais da contratada quanto às práticas sustentáveis institucionais.

Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Administração deve incorporar critérios ambientais, sociais e econômicos nas contratações públicas, promovendo o desenvolvimento nacional sustentável

3.6. Requisitos de Elegibilidade e Conformidade dos Profissionais:

Considerando as peculiaridades operacionais da Justiça Eleitoral, a necessidade de garantir neutralidade político-partidária, a preservação da isonomia entre atores do processo eleitoral e a mitigação de riscos de integridade, estabelecem-se os seguintes requisitos de elegibilidade, integridade e conformidade para os profissionais alocados na execução dos serviços:

a) Vedação à filiação partidária:

O profissional terceirizado não poderá estar filiado a partido político, em conformidade com os princípios constitucionais da impessoalidade e moralidade administrativa (art. 37, caput, CF/88), com o dever institucional de neutralidade da Justiça Eleitoral e com as boas práticas de integridade previstas no Decreto nº 11.529/2023 (Política de Integridade Pública).

A medida visa evitar conflitos de interesse e resguardar a imparcialidade na execução de atividades administrativas sensíveis nos cartórios eleitorais e unidades vinculadas.

b) Vedação a registros profissionais ativos na OAB ou no CRC:

O profissional não poderá possuir registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, conforme diretrizes da Instrução Normativa TRE-AM nº 02/2020, aplicada por simetria técnica aos colaboradores terceirizados.

A restrição tem como finalidades:

i. Prevenir conflitos de interesse;

ii. Evitar o exercício simultâneo de atividades potencialmente incompatíveis com a atuação na Justiça Eleitoral;

iii. Assegurar isonomia, neutralidade e proteção contra o uso indevido de informações ou documentos para fins profissionais externos.

Tal vedação guarda paralelismo com o regime de incompatibilidades previsto no art. 28 da Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia), reforçando o compromisso institucional com integridade e governança.

c) Assinatura de Termo de Confidencialidade:

Antes do início das atividades, o profissional deverá assinar Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a:

i. Manter sigilo absoluto sobre dados, documentos e informações institucionais;

ii. Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

iii. Atender às diretrizes de segurança da informação da Justiça Eleitoral;

v. Garantir a proteção adequada de dados pessoais e informações sensíveis manuseadas no âmbito do TRE-AM.

A medida decorre do tratamento de informações estratégicas, dados pessoais e rotinas internas relacionadas à atividade jurisdicional e administrativa eleitoral.

d) Jornada de Trabalho – 40 horas semanais:

A jornada de trabalho dos profissionais será de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, cuja aplicabilidade, no âmbito do TRE-AM, encontra respaldo no Parecer ASJUR – SEI nº 1825-51.2026.

Para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços e respectivo pagamento dos serviços contratados, será adotado o valor previsto para a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional. Tal procedimento preserva a aderência às normas trabalhistas vigentes, garantindo a correta constituição dos encargos e benefícios obrigatórios.

A observância da jornada de 40 horas assegura compatibilidade com o regime jurídico da Administração Pública Federal, promove racionalidade na alocação da força de trabalho e contribui para adequado dimensionamento das atividades administrativas desenvolvidas nas unidades eleitorais, respeitando-se, simultaneamente, os parâmetros normativos aplicáveis à categoria profissional contratada.

e) Planejamento de Férias e Regras de Substituição

Considerando o recesso forense da Justiça Eleitoral, compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, bem como a expressiva redução da demanda administrativa nas semanas subsequentes, a Contratada deverá planejar **preferencialmente as férias dos empregados alocados para o período de 20 de dezembro a 19 de janeiro,** de forma alinhada ao calendário institucional do TRE-AM e às diretrizes de previsibilidade estabelecidas pelo Decreto nº 12.174/2024 (art. 3º, I e II).

Dada a natureza especializada das atividades realizadas nos cartórios eleitorais e postos de atendimento do interior do Amazonas, e considerando a inviabilidade técnica e logística de manter empregados substitutos para cobertura de férias em 20 municípios geograficamente dispersos, não será exigida substituição dos profissionais durante o período de férias, desde que observado o planejamento preferencial indicado.

Em razão disso, a rubrica de substituição de férias não integrará a Planilha de Custos e Formação de Preços, por caracterizar modelo operacionalmente inviável e economicamente desvantajoso diante das peculiaridades logísticas do Estado do Amazonas.

Tal medida observa os princípios da eficiência, economicidade e adequação operacional (art. 37, caput, CF/88), bem como as disposições dos arts. 11 e 40 da Lei nº 14.133/2021, referentes à conformação da execução às necessidades administrativas, além das diretrizes de racionalização estabelecidas pelo Decreto nº 12.174/2024.

A Contratada deverá apresentar, anualmente, o Plano de Férias dos profissionais alocados, compatibilizando-o com o calendário institucional da Justiça Eleitoral e mitigando riscos operacionais, especialmente nos períodos de maior criticidade.

A definição e concessão das férias permanece ato privativo da Contratada, nos termos da CLT, devendo, contudo, ser planejada de forma harmonizada com as necessidades do serviço público, respeitando a continuidade mínima das atividades e os parâmetros legais aplicáveis às contratações públicas.

Em anos eleitorais, **fica vedado o planejamento de férias para o período de 15 de abril a 14 de maio (fechamento do cadastro eleitoral) e para o período de 15 de agosto a 31 de outubro (plantão eleitoral),** em razão da natureza crítica dessas atividades para o processo eleitoral.

3.7. Critérios de desempenho e qualidade:

a) Estabelecimento de indicadores de desempenho no Termo de Referência;

b) Monitoramento contínuo da execução contratual;

c) Avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados.

4 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base na necessidade de atendimento das

atividades administrativas nas unidades eleitorais do TRE-AM, localizadas em 20 (vinte) municípios do interior do Estado.

A definição do quantitativo considerou a estrutura organizacional das unidades eleitorais, a demanda média de serviços administrativos, bem como a carência de pessoal verificada nessas localidades. Ademais, foram levadas em conta as dificuldades logísticas inerentes à região, que impactam diretamente na disponibilidade e fixação de recursos humanos, exigindo uma solução que assegure a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

Com base no levantamento realizado, foi consolidada a necessidade de 20 (vinte) postos de trabalho, correspondentes às unidades eleitorais indicadas na tabela a seguir, assegurando-se a presença de 1 (um) posto de apoio administrativo em cada localidade.

A metodologia adotada baseia-se em:

a) Levantamento das unidades eleitorais a serem atendidas;

b) Análise da carga de trabalho administrativa;

c) Identificação de lacunas de pessoal;

d) Consideração de fatores logísticos e operacionais.

Assim, a estimativa consolidada contempla o atendimento das 20 (vinte) unidades eleitorais, garantindo a presença mínima de apoio administrativo em cada localidade.

A memória de cálculo e o quantitativo consolidado de postos de trabalho constam da tabela abaixo e são reproduzidos no Termo de Referência.

UNIDADE COM A NECESSIDADE DO APOIO ADMINISTRATIVO	QUANTIDADE NECESSÁRIA
Cartório Eleitoral da 8ª Zona Eleitoral – Coari	**1**
Cartório Eleitoral da 9ª Zona Eleitoral – Tefé	**1**
Cartório Eleitoral da 10ª Zona Eleitoral - Fonte boa	**1**
Cartório Eleitoral da 13ª Zona Eleitoral – Canutama	**1**
Cartório Eleitoral da 16ª Zona Eleitoral – Manicoré	**1**
Cartório Eleitoral da 19ª Zona Eleitoral - São Gabriel da Cachoeira	**1**
Cartório Eleitoral da 21ª Zona Eleitoral – Carauari	**1**
Cartório Eleitoral da 22ª Zona Eleitoral - São Paulo de Olivença	**1**
Cartório Eleitoral da 29ª Zona Eleitoral - Novo Aripuanã	**1**
Cartório Eleitoral da 30ª Zona Eleitoral - Santa Isabel do Rio Negro	**1**
Cartório Eleitoral da 36ª Zona Eleitoral – Tabatinga	**1**
Cartório Eleitoral da 38ª Zona Eleitoral – Tapauá	**1**
Cartório Eleitoral da 41ª Zona Eleitoral – Jutaí	**1**
Cartório Eleitoral da 44ª Zona Eleitoral – Pauiní	**1**
Cartório Eleitoral da 46ª Zona Eleitoral – Envira	**1**
Cartório Eleitoral da 47ª Zona Eleitoral - Santo Antônio do Içá	**1**
Cartório Eleitoral da 48ª Zona Eleitoral – Japurá	**1**
Cartório Eleitoral da 49ª Zona Eleitoral – Maraã	**1**
Cartório Eleitoral da 50ª Zona Eleitoral – Juruá	**1**
Cartório Eleitoral da 69ª Zona Eleitoral – Itamarati	**1**

TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20

Tabela 1 – Quantidade de Postos de Trabalho por Local dos Serviços

Postos de Trabalho	Horas Semanais	Quantidade	Período Normal
Apoio Administrativo – Assistente Administrativo	40h efetivas (ref. 44h/CCT)	20	Segunda à Sexta - Feira
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		**20**	

Tabela 2 – Resumo da Quantidade de Posto de Trabalho

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, bem como avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, conforme boas práticas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Manual de Boas Práticas em Contratações Públicas.

5.1. Soluções disponíveis no mercado:

Para atendimento da necessidade de apoio administrativo nas unidades eleitorais do interior do Estado do Amazonas, foram identificadas as seguintes alternativas praticadas no âmbito da Administração Pública e da iniciativa privada:

a) Contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra:

Modelo amplamente utilizado por órgãos públicos para execução de atividades auxiliares, permitindo a alocação de profissionais conforme demanda, com gestão indireta da força de trabalho;

b) Realização de concurso público para provimento de cargos efetivos:

Alternativa que envolve maior prazo para implementação, além de limitações legais e orçamentárias relacionadas à criação e provimento de cargos;

c) Redistribuição ou remoção de servidores efetivos:

Solução limitada pela disponibilidade de pessoal e pelas dificuldades de fixação de servidores em localidades de difícil acesso;

d) Contratação temporária:

Possibilidade restrita a hipóteses excepcionais previstas em lei, não sendo adequada para atendimento de necessidade contínua e permanente;

e) Automação de processos administrativos:

Embora contribua para ganho de eficiência, não elimina a necessidade de mão de obra para execução de atividades operacionais e de suporte.

5.2. Análise das alternativas:

A análise comparativa das soluções evidencia que:

a) A contratação de serviços terceirizados apresenta maior flexibilidade administrativa, rapidez na implementação e capacidade de adaptação às especificidades locais;

b) As alternativas de provimento de cargos efetivos ou redistribuição de servidores mostram-se insuficientes frente às dificuldades logísticas e à carência estrutural de pessoal;

c) A contratação temporária não se aplica ao caso concreto, por se tratar de demanda contínua;

d) A automação, embora relevante, atua como solução complementar, não substituindo integralmente a necessidade de apoio humano.

5.3. Justificativa da solução escolhida:

Diante das alternativas analisadas, a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra revela-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, pelos seguintes motivos:

a) Viabilidade operacional: permite a alocação de profissionais nos municípios do interior, considerando as dificuldades logísticas da região;

b) Eficiência administrativa: assegura a continuidade das atividades administrativas essenciais;

c) Economicidade: evita custos estruturais permanentes associados à criação de cargos efetivos;

d) Flexibilidade: possibilita ajustes quantitativos e qualitativos conforme a necessidade da Administração;

e) Aderência normativa: encontra respaldo nas práticas consolidadas da Administração Pública para contratação de serviços auxiliares.

5.4. Conclusão do levantamento de mercado:

Conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo esta a alternativa que melhor atende ao interesse público, considerando as condições específicas do Estado do Amazonas.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21)

A estimativa do valor da contratação será realizada com base em metodologia de pesquisa de preços compatível com a natureza do objeto, observando as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas complementares aplicáveis, especialmente no que se refere à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

A apuração do valor estimado deverá considerar, como principal referência, **a planilha de custos e formação de preços**, contemplando todos os elementos que compõem a remuneração dos profissionais, tais como salários, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios obrigatórios, insumos, custos indiretos, tributos e margem de lucro da contratada.

Ressalta-se que, em se tratando de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a estimativa de preços deverá estar alinhada às disposições da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, especialmente no que se refere à composição detalhada dos custos.

A estimativa consolidada do valor da contratação é apresentada abaixo, distinguindo-se a execução ordinária da previsão de serviços extraordinários aplicável aos anos eleitorais.

Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R$)		
		Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Unitário	Mensal	Total Anual
Assistente Administrativo (Nível Intermediário)	40h efetivas (ref. 44h/CCT)	20	1	5.778,54	115.570,80	1.386.849,60
Valor anual estimado – execução ordinária (R$)						1.386.849,60
Serviço extraordinário estimado – ano eleitoral (R$)						100.401,00
Valor anual estimado – ano eleitoral (R$)						1.487.250,60

Tabela 3 – Estimativa Consolidada do Preço da Contratação

Nos exercícios não eleitorais, a estimativa ordinária anual corresponde a R$ 1.386.849,60. Nos anos eleitorais, poderá haver prestação de serviços extraordinários, conforme necessidade efetiva, autorização da fiscalização e disponibilidade orçamentária, até os quantitativos estimados no Termo de Referência, perfazendo valor anual estimado de até R$ 1.487.250,60.

A estimativa de preço contempla, no módulo de benefícios da planilha de custos, a rubrica "Reembolso-Creche" (R$ 105,33 por posto/mês), incluída em atendimento à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, que passou a exigir a previsão desse custo mínimo nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando suprir a demanda do TRE-AM nas unidades eleitorais localizadas em 20 municípios do interior do Estado.

7.1. Componentes principais da solução:

a) Disponibilização de profissionais na categoria de Assistente Administrativo, com nível médio de escolaridade;

b) Alocação dos profissionais nas sedes das unidades eleitorais do interior;

c) Gestão da mão de obra pela contratada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, capacitação e substituição;

d) Fornecimento de todos os insumos relacionados à gestão de pessoal (encargos trabalhistas, benefícios, uniformes, quando aplicável, entre outros).

Possibilidade de prestação de serviços extraordinários em períodos de maior demanda da Justiça Eleitoral, especialmente em anos eleitorais, mediante prévia autorização da fiscalização, disponibilidade orçamentária e observância dos limites e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

7.2. Integração entre as partes da solução:

a) A contratada será responsável pela gestão administrativa e trabalhista dos profissionais;

b) A Administração será responsável pela supervisão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

c) Haverá integração entre contratada e Administração por meio de preposto designado, garantindo comunicação eficiente;

d) Os profissionais atuarão em apoio direto às atividades administrativas das unidades eleitorais, sem vínculo direto com a Administração.

7.3. Exigências de assistência técnica e gestão contratual:

a) Disponibilização de preposto pela contratada para atendimento das demandas da Administração;

b) Substituição ou reposição de profissionais nas hipóteses e prazos definidos no Termo de Referência, observadas as situações em que, em razão da modelagem operacional adotada, não será exigida substituição, especialmente durante as férias programadas e nas ausências expressamente dispensadas no referido instrumento;

c) Atendimento às solicitações da fiscalização contratual;

d) Cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais;

e) Implementação de mecanismos de controle de desempenho e qualidade dos serviços prestados.

7.4. Considerações específicas da solução:

A solução deverá considerar as particularidades logísticas do Estado do Amazonas, especialmente quanto ao deslocamento, à fixação e à permanência dos profissionais nas localidades de difícil acesso, sendo recomendável a **priorização de mão de obra local**, sempre que possível, como forma de mitigar riscos operacionais e custos adicionais.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020)

A solução proposta **não será parcelada**, considerando a necessidade de manutenção da unidade técnica, operacional e gerencial da contratação.

A adoção de contrato único para a prestação dos serviços contínuos de apoio administrativo mostra-se mais adequada pelos seguintes motivos:

a) **Unidade técnica da solução:** os serviços possuem natureza homogênea e padronizada, sendo mais eficiente sua execução sob uma única gestão contratual;

b) **Eficiência na gestão e fiscalização:** a centralização contratual facilita o acompanhamento, controle e fiscalização por parte da Administração, reduzindo a complexidade operacional;

c) **Padronização dos serviços:** a contratação de uma única empresa assegura uniformidade na execução, nos procedimentos operacionais e na qualidade dos serviços prestados em todas as unidades;

d) **Economia de escala:** a contratação global tende a proporcionar melhores condições comerciais, com redução de custos administrativos e operacionais;

e) **Redução de riscos contratuais:** evita a fragmentação da execução, que poderia gerar descontinuidade, inconsistências operacionais ou dificuldades na coordenação entre múltiplos fornecedores.

Embora a execução ocorra de forma descentralizada em diferentes municípios, a gestão integrada por um único contratado permite maior controle administrativo e melhor alinhamento às diretrizes institucionais do TRE-AM.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação atende de forma mais eficiente ao interesse público, garantindo economicidade, padronização e maior segurança na execução contratual, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

A contratação de serviços contínuos de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra proporcionará diversos benefícios à Administração Pública, especialmente no âmbito do TRE-AM, contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços eleitorais.

Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

a) **Garantia da continuidade dos serviços administrativos:** a disponibilização de mão de obra qualificada permitirá a execução regular e ininterrupta das atividades de apoio nas unidades eleitorais do interior;

b) **Aumento da eficiência operacional:** a atuação de profissionais dedicados às atividades administrativas contribuirá para maior agilidade, organização e produtividade dos serviços;

c) **Melhor aproveitamento dos recursos humanos efetivos:** os servidores do quadro permanente poderão concentrar-se em atividades finalísticas e estratégicas, otimizando a força de trabalho institucional;

d) **Redução de riscos operacionais:** a mitigação da carência de pessoal diminui a probabilidade de falhas, atrasos ou descontinuidade dos serviços;

e) **Adequação às particularidades regionais:** a contratação possibilita a alocação de profissionais nas localidades de difícil acesso, respeitando as especificidades logísticas do Estado do Amazonas;

f) **Flexibilidade administrativa:** permite ajustes na execução contratual conforme a evolução das demandas;

g) **Promoção de inclusão social:** a observância de políticas de inclusão (pessoas com deficiência, egressos do sistema prisional e mulheres em situação de vulnerabilidade) contribui para o desenvolvimento social;

h) **Conformidade legal e boas práticas:** a contratação estará alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, promovendo maior segurança jurídica.

Em síntese, a solução proposta visa assegurar maior eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos, atendendo ao interesse público e contribuindo para o fortalecimento da atuação institucional do TRE-AM.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Para a adequada formalização e execução da contratação, deverão ser adotadas previamente pela Administração as seguintes providências:

a) **Elaboração e aprovação do Termo de Referência (TR):** contendo a descrição detalhada do objeto, requisitos da contratação, critérios de medição, pagamento e fiscalização;

b) **Elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preços: mediante composição analítica dos custos aplicáveis à contratação, contemplando salário-base, encargos sociais e previdenciários, provisões trabalhistas, benefícios obrigatórios previstos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, insumos, uniformes, custos indiretos, tributos, lucro e demais componentes pertinentes, observada a modelagem operacional definida neste ETP e no Termo de Referência, inclusive quanto à não inclusão de custos de substituição nas hipóteses em que a Administração expressamente dispense a reposição do profissional;**

c) **Verificação da disponibilidade orçamentária:** assegurando a existência de dotação suficiente para suportar a despesa;

d) **Definição da equipe de gestão e fiscalização do contrato:** com a designação formal de gestores e fiscais, conforme exigido pela legislação;

e) **Adequação dos ambientes de trabalho:** garantindo que as unidades eleitorais disponham de infraestrutura mínima (espaço físico, mobiliário e equipamentos) para execução dos serviços;

f) **Análise jurídica prévia:** nos termos da legislação vigente, para validação do processo licitatório;

g) **Planejamento da logística de execução contratual:** considerando as particularidades de acesso aos municípios do interior do Estado do Amazonas;

h) **Definição de instrumentos de controle e avaliação:** incluindo indicadores de desempenho e mecanismos de acompanhamento da execução dos serviços;

i) **Capacitação dos gestores e fiscais do contrato:** visando assegurar a adequada gestão e fiscalização contratual;

j) **Adoção de medidas relacionadas à sustentabilidade:** alinhadas ao Plano de Logística Sustentável e demais normativos internos do TRE-AM.

Tais providências são essenciais para mitigar riscos, assegurar a boa execução contratual e garantir o atendimento ao interesse público, em conformidade com as boas práticas de planejamento das contratações públicas.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

A presente contratação não possui, neste momento, dependência direta de outras contratações para sua viabilização, sendo considerada autônoma sob o ponto de vista operacional e funcional.

Todavia, ressalta-se que a efetividade da execução contratual poderá estar indiretamente relacionada a outras contratações ou estruturas já existentes no âmbito do TRE-AM, tais como:

a) Contratos de fornecimento de infraestrutura física e tecnológica das unidades eleitorais;

b) Serviços de tecnologia da informação que suportam as atividades administrativas;

c) Contratos de manutenção predial e logística, especialmente nas localidades de difícil acesso.

Adicionalmente, a presente contratação poderá demandar ações complementares por parte da Administração, como o fornecimento de condições adequadas de trabalho (espaço físico, mobiliário e equipamentos), os quais não integram o escopo da contratação, mas são essenciais para a plena execução dos serviços.

Por fim, destaca-se que não há necessidade de contratações prévias ou simultâneas obrigatórias para viabilizar o objeto, podendo a execução ocorrer de forma independente, desde que asseguradas as condições mínimas de funcionamento das unidades administrativas.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

A contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, por sua natureza, não apresenta impactos ambientais significativos diretos, uma vez que se trata predominantemente de atividade de natureza intelectual e operacional em ambiente administrativo. Contudo, podem ser identificados impactos indiretos associados à execução dos serviços.

12.1. Possíveis impactos ambientais:

a) Geração de resíduos sólidos decorrentes das atividades administrativas (papel, embalagens, materiais de escritório);

b) Consumo de recursos naturais, como energia elétrica e água, nas unidades onde os serviços serão prestados;

c) Possível descarte inadequado de resíduos, caso não sejam observadas as diretrizes institucionais;

d) Impactos logísticos relacionados ao deslocamento de profissionais, especialmente em regiões de difícil acesso.

12.2. Medidas mitigadoras:

Com vistas à minimização dos impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) Gestão adequada de resíduos sólidos:

b) Observância das normas aplicáveis, incluindo as diretrizes da ABNT, com incentivo à redução, reutilização e reciclagem de materiais;

c) Uso racional de recursos naturais:

d) Incentivo à economia de energia elétrica e água no ambiente de trabalho;

e) Capacitação dos profissionais:

f) Treinamento quanto às boas práticas ambientais e à correta gestão de resíduos;

g) Adoção de práticas institucionais sustentáveis:

h) Cumprimento das diretrizes estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e no Plano de Logística Sustentável do TRE-AM;

i) Conscientização ambiental:

j) Orientação dos profissionais quanto às políticas ambientais adotadas pela Administração;

k) Priorização de mão de obra local:

l) Redução de impactos logísticos e emissões associadas ao deslocamento de pessoal.

12.3. Diretriz geral de sustentabilidade:

A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, promovendo a integração de aspectos ambientais, sociais e econômicos, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020)

13.1. Justificativa da vigência plurianual:

Considerando a natureza contínua e permanente da necessidade de apoio administrativo nas unidades eleitorais do interior do Estado, revela-se adequada a adoção de vigência contratual inicial de 5 (cinco) anos, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

A vigência plurianual contribui para a continuidade dos serviços, reduz os custos administrativos associados à realização frequente de novos procedimentos licitatórios, favorece a estabilidade da mobilização da mão de obra nos municípios do interior e possibilita maior previsibilidade operacional e orçamentária.

A manutenção do contrato durante o período estará condicionada à existência de créditos orçamentários, à permanência da vantajosidade da contratação e ao cumprimento das obrigações pela Contratada, sem prejuízo das hipóteses legais de extinção contratual.

Dessa forma, a adoção do prazo inicial de 5 (cinco) anos mostra-se compatível com a natureza do serviço e com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade administrativa.

Diante das análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, **conclui-se** que a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se plenamente adequada para atender à necessidade do TRE-AM. A solução proposta apresenta viabilidade técnica, considerando a possibilidade de alocação de profissionais nas unidades eleitorais do interior, mesmo diante das dificuldades logísticas da região, além de garantir a continuidade das atividades administrativas essenciais ao funcionamento da Justiça Eleitoral.

Sob o aspecto econômico, a contratação revela-se vantajosa para a Administração, uma vez que permite maior flexibilidade na gestão da força de trabalho, evita custos estruturais permanentes e possibilita a obtenção de melhores condições por meio de processo licitatório competitivo. Ademais, a solução está alinhada ao interesse público, assegurando eficiência, regularidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos, bem como conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

14. RESPONSÁVEIS

Subscrevem eletronicamente este documento os membros da Equipe de Planejamento da Contratação, designados pela Portaria TRE-AM nº 541/2025:

ROBÉRIO MOREIRA BORGES

Coordenadoria de Pessoal – COPES/SGP (Coordenador)

MARISSIE DE OLIVEIRA NINA

Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE/SGP

CELSO SATOSHI FERREIRA YAMAGUCHI

Núcleo de Governança e Gestão da SGP – NGG/SGP

BÁRBARA LIMA TAVARES DE ALMEIDA

Núcleo de Governança e Gestão da SAO – NGG/SAO

JOSENILDO PEREIRA SOARES

Laboratório de Inovação e Desenvolvimento Sustentável – LIODS/SETRIB

ANEXO II

LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Local	Quantidade de Posto de Trabalho	Município do Amazonas	Endereço
1	Cartório Eleitoral da 8ª Zona Eleitoral	1	Coari	Rua Padre Vicente Nogueira, n. 159. Bairro Itamarati. CEP 69460-000
2	Cartório Eleitoral da 9ª Zona Eleitoral	1	Tefé	Travessa 7 de Setembro, n. 40. Bairro Centro. CEP 69550-065
3	Cartório Eleitoral da 10ª Zona Eleitoral	1	Fonte boa	Avenida Boulevard Álvaro, s/n. Bairro São Francisco II. CEP 69670-000
4	Cartório Eleitoral da 13ª Zona Eleitoral	1	Canutama	Avenida Floriano Peixoto, n. 50. Bairro Centro. CEP 69820-000
5	Cartório Eleitoral da 16ª Zona Eleitoral	1	Manicoré	Rua Eduardo Ribeiro, n. 168. Bairro Centro. CEP 69280-000
6	Cartório Eleitoral da 19ª Zona Eleitoral	1	São Gabriel da Cachoeira	Rodovia BR 307, KM 0, n. 20. Bairro Centro. CEP 69750-000
7	Cartório Eleitoral da 21ª Zona Eleitoral	1	Carauari	Rua Celino de Menezes, s/n. Bairro Nova República. CEP 69500-000
8	Cartório Eleitoral da 22ª Zona Eleitoral	1	São Paulo de Olivença	Rua Getúlio Vargas, s/n. Bairro Centro. CEP 69600-000
9	Cartório Eleitoral da 29ª Zona Eleitoral	1	Novo Aripuanã	Rua 19 de Dezembro, n. 190. Bairro Centro. CEP 69260-000
10	Cartório Eleitoral da 30ª Zona Eleitoral	1	Santa Isabel do rio negro	Avenida Eduardo Gomes, s/n. Bairro São Judas Tadeu. CEP 69740-000
11	Cartório Eleitoral da 36ª Zona Eleitoral	1	Tabatinga	Rua Rui Barbosa, s/n. Bairro Rui Barbosa. CEP 69640-000
12	Cartório Eleitoral da 38ª Zona Eleitoral	1	Tapauá	Avenida Castelo Branco, n. 142. Bairro Centro. CEP 69480-000
13	Cartório Eleitoral da 41ª Zona Eleitoral	1	Jutaí	Rua Cícero Tuchaua, n. 320-A. Bairro Santo Antônio. CEP 69660-000
14	Cartório Eleitoral da 44ª Zona Eleitoral	1	Pauiní	Rua Francisco de Assis Ferreira, s/n. Bairro Centro. CEP 69860-000
15	Cartório Eleitoral da 46ª Zona Eleitoral	1	Envira	Rua Walter Lins, s/n. Bairro Rodoviário. CEP 69870-000
16	Cartório Eleitoral da 47ª Zona Eleitoral	1	Santo Antônio do Içа	Rua José Alves, s/n. Bairro São Francisco. CEP 69680-000
17	Cartório Eleitoral da 48ª Zona Eleitoral	1	Japurá	Rua Juscelino Kubtschek, s/n. Bairro Centro. CEP 69495-000
18	Cartório Eleitoral da 49ª Zona Eleitoral	1	Maraã	Avenida 7 de maio, n. 170. Bairro Centro. CEP 69490-000
19	Cartório Eleitoral da 50ª Zona Eleitoral	1	Juruá	Rua Clóvis Celane, s/n. Bairro Centro. CEP 69520-000
20	Cartório Eleitoral da 69ª Zona Eleitoral	1	Itamarati	Rua Vitória Régia, s/n. Bairro Centro. CEP 69510-000

ANEXO III

ROTINAS DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Este Anexo detalha as atividades de suporte que deverão ser executadas pelos profissionais alocados, sob orientação técnica da unidade requisitante, sem qualquer autonomia decisória ou caráter de coordenação.

1. Rotinas de Atendimento e Cadastro Eleitoral

1.1. Apoio ao Atendimento ao Público: Prestar atendimento aos eleitores, sob supervisão direta, realizando a triagem de documentos e orientando sobre os requisitos para os serviços eleitorais. Operar os sistemas de atendimento para a inserção de dados relativos a alistamento, revisão e transferência, sem poder de homologação de dados.

1.2. Apoio à Coleta Biométrica: Auxiliar na captura de dados biográficos e biométricos (impressões digitais, fotografia e assinatura digital), zelando pela qualidade técnica da coleta conforme os manuais de instrução do TSE, com a supervisão do responsável pelo atendimento.

2. Rotinas de Controle e Apoio Operacional

2.1. Controle de Materiais: Realizar o levantamento periódico de estoques de materiais (quantidades), comunicando a necessidade de reposição para garantir a continuidade operacional da unidade.

2.2. Apoio Operacional em Audiências: Auxiliar na organização do ambiente físico para audiências e atos públicos, realizando a recepção de partes e testemunhas, sem interferência no conteúdo dos atos judiciais ou administrativos.

3. Rotinas de Gestão Documental e Expediente

3.1. Processamento de Expediente: Redigir minutas e digitar documentos administrativos padronizados (ofícios, memorandos e editais), submetendo-os obrigatoriamente à conferência, validação e assinatura da autoridade ou servidor competente.

3.2. Gestão Documental e Arquivo: Organizar, digitalizar, indexar e arquivar processos administrativos e formulários (como o RAE), garantindo a integridade física e o sigilo das informações manuseadas.

3.3. Monitoramento de Fluxos: Auxiliar no acompanhamento de prazos administrativos internos e na tramitação de documentos, reportando à chefia imediata qualquer inconsistência no cronograma estabelecido.

4. Rotinas de Apoio à Gestão de Eleições

4.1. Apoio à Gestão de Mesários: Executar tarefas de apoio na operacionalização de convocações, organização de pastas de voluntários e preparação de kits para treinamento de mesários. Realizar o lançamento de dados de frequência em sistemas de controle sob supervisão.

4.2. Suporte Logístico às Eleições: Auxiliar na organização física, conferência e separação de materiais de consumo e expediente destinados às seções eleitorais. Prestar apoio operacional nos procedimentos de preparação, carga, lacração, distribuição e instalação da urnas eletrônicas.

5. Disposições Gerais de Apoio

5.1. Executar tarefas correlatas e complementares de suporte administrativo necessárias à continuidade dos serviços e ao cumprimento das metas da unidade, desde que compatíveis com o nível de escolaridade do cargo e respeitadas as vedações legais relativas ao exercício de funções privativas de servidor público.

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	**Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** para atendimento das solicitações da fiscalização do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue diretamente ao Preposto.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. **Contagem de prazo de atendimento**: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Preposto no mês, sendo a unidade mínima de medida = 48 horas (02 dias). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z**.**
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	· **0 < Z ≤ 50** : 100% do valor da fatura mensal; · **50 < Z ≤ 150** : 95% do valor da fatura mensal; · **Z > 150** : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais – Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado **desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal**. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, **por escrito**, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	**Endereço/telefone do Órgão/Empresa**	**Vigência do Contrato**	**Valor Total do Contrato***
Valor Total dos Contratos			

Nota 1: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos *}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos)}}{\text{12.2. Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

JUSTIFICATIVAS:

Manaus/AM, ___/____/_____

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RESUMO

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Quantidade			Valor (R$)		
	Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Previsão de Horas Extras por Posto de Trabalho	Unitário	Total Mensal	Total Anual
Assistente Administrativo (Nível Intermediário 1) – 40h efetivas (ref. 44h/CCT)	20	1		5.778,54	115.570,80	1.386.849,60
Serviço Extraordinário com Adicional de 50% **- Ano Eleitoral**	20	1	135	23,35		63.045,00
Serviço Extraordinário com Adicional de 100% **- Ano Eleitoral**	20	1	60	31,13		37.356,00
Valor Global Estimado (R$)						1.487.250,60

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.			
TIPO DE SERVIÇO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL INTERMEDIÁRIO 1)			
Dados da mão de obra para composição dos custos			
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX - Validade: 60 dias	
2	Unidade de Medida	Posto de Trabalho	
3	Quantidade da unidade de medida	20	
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	1	
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	2.133,59	
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10	
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT 2026/2026	
9	Número do registro do intrumento coletivo no sistema Mediador	AM000038/2026	
10	Data base da categoria	01/01/2026	

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base (44h semanais)		2.133,59
Total da remuneração			**2.133,59**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º Salário	8,33%	177,80
B	Adicional de Férias	2,78%	59,27
Total do 13º salário e adicional de férias		**11,11%**	**237,07**
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	474,13
B	SESI ou SESC	1,50%	35,56
C	SENAI ou SENAC	1,00%	23,71
D	INCRA	0,20%	4,74
E	Salário Educação	2,50%	59,27
F	FGTS	8,00%	189,65
G	GIIL/RAT (RAT Ajustado ou SAT) = RAT (3%) x FAP (1,0000)	3,00%	71,12
H	SEBRAE	0,60%	14,22
I	PIS sobre folha de pgto (Somente Entidade Sem Fins Lucrativos)	0,00%	0,00
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		**36,80%**	**872,40**
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	**Itens de Custos (Descrição)**		**Valor (R$)**
A	Vale-transporte		91,98
B	Auxílio-alimentação		485,10
C	Cesta Básica (Cláusula 8ª da CCT)		180,00
D	Plano Odontológico (Cláusula 10ª da CCT)		16,00
F	Reembolso-Creche (IN SEGES/MGI nº 147/2026)		105,33
Total de benefícios mensais e diários			898,41
Total de benefícios mensais e diários			898,41
2	**QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS**		**Valor (R$)**
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias		237,07
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		872,40
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		898,41
Total dos Encargos e Benefícios			2.007,88
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,89

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,71
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	73,40
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	41,49
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	15,27
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	1,33
Total da provisão para rescisão		**6,61%**	**141,08**
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituição durante férias	8,33%	0,00
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	29,63
C	Substituição durante licença maternidade	0,29%	6,26
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	0,44
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	0,00
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,39
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		*10,38%*	37,72
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (**exceto licença maternidade**)	1,96%	6,12
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		*12,34%*	43,84
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	16,13
Total do custo de reposição do profissional ausente		**16,88%**	**59,97**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**Itens de Custos (Descrição)**		**Valor (R$)**
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)		162,37
Total Insumos Diversos			**162,37**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	**Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)**	**3,00%**	135,15
B	**Lucro**	**6,79%**	315,06
C	**Tributos**	**14,25%**	823,44
C.1	Tributos Federais	9,25%	534,51
C.1.1	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	**9,25%**	534,51
	Pis Não-Cumulativo	1,65%	95,35
	Cofins Não-Cumulativo	7,60%	439,17
C.1.2	**CPRB - Não optante**	**0,00%**	0,00
C.2	Tributos Municipais (ISSQN) - Código do Serviço: XX.XX	5,00%	288,93
Total dos custos indiretos e tributos		**24,04%**	1.273,65
QUADRO-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			**Valor (R$)**
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		2.133,59
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		2.007,88
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		141,08

4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		59,97
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		162,37
Subtotal (A+B+C+D)			4.504,89
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.273,65
Valor mensal por profissional			5.778,54
Valor mensal total da quantidade de unidade de medida (Posto de Trabalho)			115.570,80

PLANILHA DE DETALHAMENTO DO CUSTO DE VALE-TRANSPORTE, VALE-ALIMENTAÇÃO, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS					
ITENS "A" E "B" DO SUBMÓDULO 2.3 E "A" DO MÓDULO 5 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
DETALHAMENTO DO CUSTO DO VALE TRANSPORTE					
DESCREVER AQUI OS PROFISSIONAIS QUE OBEDECERÃO AS REGRAS DESTE QUADRO					
PERCURSO		**CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (A)**		**QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO (B)**	**TOTAL (C=AxB)**
Residência/TRE-AM		R$ 5,00		22	R$ 110,00
TRE-AM/Residência		R$ 5,00		22	R$ 110,00
TOTAL					**R$ 220,00**
POSTO DE TRABALHO	**SALARIO BASE (A)**	**CUSTO DO VALE TRANSPORTE (B)**	**% de Desconto (C)**	**PARTICIPAÇÃO DO TRABALHADOR (AxC=D)**	**CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (E=B-D)**
Assistente Administrativo	R$ 2.133,59	R$ 220,00	6%	R$ 128,02	**R$ 91,98**
DETALHAMENTO DO CUSTO DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO					
POSTO DE TRABALHO	**CUSTO UNITÁRIO (A)**	**% de Participação do empregado**		**QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO (B)**	**TOTAL (C=AxB)**
Assistente Administrativo	**R$ 24,50**	**10%**		22	**R$ 485,10**
DETALHAMENTO DO CUSTO DO UNIFORME					
DESCREVER AQUI OS PROFISSIONAIS QUE OBEDECERÃO AS REGRAS DESTE QUADRO					
UNIFORME (DESCRIÇÃO)		**QTDE ANUAL**		**CUSTO UNITÁRIO**	**CUSTO TOTAL**
Calça jeans, na cor azul marinho.		4		R$ 136,45	**R$ 545,80**

Camisa polo, na cor branca, de boa qualidade, com identificação da empresa.	4	R$ 88,67	**R$ 354,68**
Camisa polo, na cor azul, de boa qualidade, com identificação da empresa.	4	R$ 88,67	**R$ 354,68**
Cinto preto, tipo social.	2	R$ 54,43	**R$ 108,86**
Sapatos, tipo social, na cor preta, em couro sintético de boa qualidade, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor.	2	R$ 144,47	**R$ 288,94**
Meias pretas, 100% algodão.	8	R$ 36,93	**R$ 295,44**
CUSTO TOTAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			**R$ 1.948,40**
CUSTO MENSAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			**R$ 162,37**

CÁLCULO DO VALOR DA HORA EXTRA		
ADHE50 - Adicional de 50%		
Descrição	**%**	**Valor (R$)**
SH - Salário Hora		10,67
ADHE50 - Adicional de 50%	50%	5,34
ENC - Encargos incidentes sobre hora extra (somente os variáveis)	36,60%	5,86
LUC - Lucro da contratada - percentual ofertado no Módulo 6 do Anexo VI	6,79%	1,48
Valor da Hora com Encargos e Lucro - 50%		**23,35**
ADHE100 - Adicional de 100%		
Descrição	**%**	**Valor (R$)**
SH - Salário Hora		10,67
ADHE100 - Adicional de 100%	100%	10,67
ENC - Encargos incidentes sobre hora extra (somente os variáveis)	36,60%	7,81
LUC - Lucro da contratada - percentual ofertado no Módulo 6 do Anexo VI	6,79%	1,98
Valor da Hora com Encargos e Lucro - 100%		**31,13**

ANEXO VI-A

MEMORIAL DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA DO VALOR DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

1. FINALIDADE DO MEMORIAL

O presente Memorial de Cálculo tem por objetivo:

a) apresentar a metodologia oficial para apuração do valor da hora extraordinária;

b) demonstrar os itens que compõem e os que não compõem o custo da HE;

c) apresentar o quantitativo total de horas estimadas por posto de trabalho para o ano eleitoral;

d) estabelecer o valor total estimado do serviço extraordinário para fins de planejamento orçamentário, composição da Planilha de Preços e julgamento da proposta.

Este memorial integra e complementa o ANEXO VI – Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo ambos de observância obrigatória pelas licitantes.

2. BASE DE CÁLCULO DO SALÁRIO-HORA

Salário-base mensal: R$ 2.133,59

Divisor legal (40 horas semanais): 200 horas

A fórmula de apuração do salário-hora é:Salário-hora (SH) = Salário-base ÷ 200

Assim:

SH = 2.133,59 ÷ 200 = **R$ 10,67**

3. COMPOSIÇÃO DO VALOR DA HORA EXTRAORDINÁRIA

A hora extraordinária é formada exclusivamente pelos componentes a seguir:

3.1. Itens que compõem o valor da hora extraordinária (**ITENS INTEGRANTES**)

I – **Salário-hora (SH)**, conforme item 2;

II – **Adicional legal de HE:**

50% (dias úteis e sábados)
100% (domingos e feriados)

III – **Encargos incidentes sobre remuneração variável**, conforme percentual constante do ANEXO VI:

INSS Patronal = 20%

FGTS = 8%

GIIL/RAT = 3%, conforme Licitante

Sistema S = 1,5% + 1% + 0,6%

Salário-Educação = 2,5%

Encargos totais incidentes sobre HE: 36,60%

IV – **Lucro proporcional**, idêntico ao percentual aplicado no Módulo 6 da Planilha de Custos (ANEXO VI), ofertado pelo Licitante.

3.2. Itens que NÃO compõem o valor da hora extraordinária (**ITENS EXCLUÍDOS**)

Por se tratarem de custos fixos já remunerados na Parcela Mensal (ANEXO VI), não compõem o valor da HE:

Vale-transporte;

Auxílio-alimentação;

Cesta básica;

Assistência social e familiar;

Plano odontológico;

Provisão de férias e 1/3;

Provisão de 13º salário;

FGTS sobre provisões;

Aviso prévio indenizado ou trabalhado;

Multa de FGTS;

Custo de substituições (férias, doença, maternidade etc.);

Uniformes, EPIs, crachá e insumos diversos;

Treinamentos, seleção e recrutamento;

Custos indiretos e despesas administrativas;

Tributos sobre faturamento (ISS, PIS, COFINS, CPRB);

Conta vinculada.

Esses itens não sofrem variação em razão de horas extraordinárias e, portanto, são expressamente excluídos da composição da HE.

4. FÓRMULAS OFICIAIS DE CÁLCULO DA HORA EXTRA – TRE-AM

4.1. Hora extraordinária com adicional de 50%

Salário-hora: R$ 10,67

Adicional de 50%:
R$ 10,67 × 0,50 = R$ 5,34

Subtotal com adicional:
R$ 10,67 + R$ 5,34 = R$ 16,01
Encargos — 36,60%:

R$ 16,01 × 0,3660 = R$ 5,86

Base para aplicação do lucro:
R$ 16,01 + R$ 5,86 = R$ 21,87
Lucro — 6,79%:
R$ 21,87 × 0,0679 = R$ 1,48

Valor final da hora extraordinária com adicional de 50%:
R$ 16,01 + R$ 5,86 + R$ 1,48 = **R$ 23,35**

4.2. Hora extraordinária com adicional de 100%
Salário-hora: R$ 10,67

Adicional de 100%:
R$ 10,67 × 1,00 = R$ 10,67

Subtotal com adicional:
R$ 10,67 + R$ 10,67 = R$ 21,34
Encargos — 36,60%:
R$ 21,34 × 0,3660 = R$ 7,81

Base para aplicação do lucro:
R$ 21,34 + R$ 7,81 = R$ 29,15
Lucro — 6,79%:
R$ 29,15 × 0,0679 = R$ 1,98

Valor final da hora extraordinária com adicional de 100%:
R$ 21,34 + R$ 7,81 + R$ 1,98 = **R$ 31,13**

5. QUANTITATIVO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS POR POSTO (ANO ELEITORAL)

Para fins de planejamento e adequação orçamentária, foram estimadas as seguintes quantidades máximas de horas extraordinárias por posto de trabalho, com base no histórico de demanda do Interior do Estado:

5.1. Horas 100%60 horas/posto × 20 postos = 1.200 horas

5.2. Horas 50%135 horas/posto × 20 postos = 2.700 horas

Total geral estimado: 3.900 horas extraordinárias anuais.

6. DISTRIBUIÇÃO PONDERADA DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

As horas extraordinárias deverão ser utilizadas preferencialmente nos períodos de maior demanda operacional, de forma ponderada e proporcional:

- fechamento do cadastro eleitoral (abril e maio);

- plantão eleitoral (agosto, setembro e outubro).

A fiscalização poderá redistribuir ou ajustar a alocação mensal, desde que mantidos os limites totais deste anexo.

7. VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (20 POSTOS)

7.1. Horas 100%

1.200 × 31,13 = R$ 37.356,00

7.2. Horas 50%

2.700 × 23,35 = R$ 63.045,00

7.3. Valor total estimado do serviço extraordinário

R$ 100.401,00

Valor utilizado para fins de planejamento orçamentário do Contratante.

8. VINCULAÇÃO METODOLÓGICA

A metodologia estabelecida neste memorial é de observância obrigatória pelas licitantes para fins de elaboração da proposta comercial, devendo os valores de HE constar de forma destacada, conforme critérios do ANEXO VI e regras do subitem 5.20 do Termo de Referência.

ANEXO VII

PROPOSTA COMERCIAL (Modelo)

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Os valores finais foram arrendondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891)

Pregão Eletrônico TRE-AM Nº: XXXX/2026			**Nº de meses de execução contratual: 12 meses**			
Processo TRE-AM Nº	**0002666-80.2025.6.04.0000**		**Data da Proposta e Validade:**		XX/XX/XXXX - Validade: 60 dias	
Nome da Empresa:	XXXXX XXXXX XXXXX LTDA					
CNPJ:	XX.XXX.XXX/XXXX-XX					
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (MATRIZ ou FILIAL):			XX.XXX.XXX/XXXX-XX			
Endereço da Empresa:	Av. XXXXX, Rua XXX, CEP XXXXXXXXXX					
Telefone(s):	(XX) XXXX XXXX		**Endereço eletrônico (e-mail):**		xxxxxxx@xxxx.com	
Nome do Responsável:	XXXX XXXXX XXXX		**CPF do Responsável**		XXX.XXX.XXX-XX	
Dados Bancários:	Banco XXX, Agencia XXXX-X, Conta-Corrente XXXXXXXXX					
OBJETO: Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, na categoria profissional de Assistente Administrativo, nível intermediário, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas sedes das unidades eleitorais situadas em 20 (vinte) municípios do interior do Estado do Amazonas.						

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	**Jornada de Trabalho**	**Quantidade**		**Valor (R$)**		
		Postos de Trabalho	**Previsão de Horas Extras por Posto de Trabalho**	**Unitário**	**Mensal**	**Total Anual**
Assistente Administrativo (Nível Intermediário) – 40h efetivas (ref. 44h/CCT)	20	1				

Serviço Extraordinário com Adicional de 50% - Ano Eleitoral	20	1	135			
Serviço Extraordinário com Adicional de 100% - Ano Eleitoral	20	1	60			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R$)						

Valores conforme planilha de custo e formação de preços em anexo.

Manaus/AM, _____de _____de 2026.

Assinatura do Responsável

Nome do Responsável, CPF e RG:

Nome Empresa e CNPJ:

Endereço e telefone de contato:

E-mail:

Dados bancário:

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO (Modelo)

Itens:

1 - CABEÇALHO com Nome da Empresa ou Logotipo e CNPJ;

2 - CORPO do Documento, vide Texto do Documento, (Fonte 12);

3 - RODAPÉ com Endereço da Empresa, Telefones para contato e e-mail se houver (Fonte 08).

(Texto do Documento)

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

A [Razão Social da Empresa], firma com Inscrição Estadual ou Municipal n.º **XX.XXX.XXX-X** e CNPJ n.º **XXXXXXXX/XXXX-XX**, localizada na **[Endereço Completo da Empresa]**, vem a presença de V. Exa., solicitar que seja liberado o seu faturamento no valor de R$ **[Valor Numérico do Serviço Prestado] ([Valor Por Extenso do Serviço Prestado])** referente a Nota Fiscal n.º _____, de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, NA CATEGORIA PROFISSIONAL DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, NÍVEL INTERMEDIÁRIO, A SEREM EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS SEDES DAS UNIDADES ELEITORAIS SITUADAS EM 20 (VINTE) MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no mês de **[Mês/Ano]**, segundo o Contrato n.º **[XXX/2026]** e Nota de Empenho n.º **[2026NEXXXXXX]**.

Na oportunidade informamos a nossa conta e agência:

[Nome e N.º do Banco] [N.º da Agência]

[N.º da Conta]

Nesses termos pede deferimento.

Manaus, **[Data]**

Atenciosamente,

-

[Assinatura do Responsável pela Contratada]

[Nome do Responsável pela Contratada]

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO SIMPLES NACIONAL

Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

Exmo(a). Sr(a).

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas,

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXX/XXXX-XX DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Município/AM, DD de MMMM de 2026.

Assinatura do Responsável

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(Planejamento de Férias, Regras de Substituição e Modelagem da Planilha de Custos)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no certame referente à Contratação de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo, Processo Administrativo nº 0002666-80.2025.6.04.0000, declara, para os devidos fins, que:

Tem plena ciência e concorda integralmente com as disposições constantes do item 5.22 – Planejamento de Férias, Regras de Substituição e Impactos na Planilha de Custos, do Termo de Referência, comprometendo-se a cumpri-las durante toda a vigência contratual, caso vencedora.

Reconhece que:

a) o TRE-AM definiu o período preferencial de férias entre 20 de dezembro e 19 de janeiro, em conformidade com o Decreto nº 12.174/2024 e com o calendário institucional da Justiça Eleitoral;

b) não será exigida a substituição de profissionais durante o referido período;

c) a ausência dessa exigência decorre de razões técnicas, operacionais e logísticas, devidamente justificadas no ETP e no TR.

Declara estar ciente de que, em razão da modelagem operacional adotada, não deverão integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços as rubricas destinadas à substituição de empregados durante férias e nas demais ausências para as quais o Termo de Referência expressamente dispense a reposição, permanecendo aplicáveis os custos correspondentes às hipóteses em que a substituição seja obrigatória, na forma do item 6.2.14.

Afirma que a proposta apresentada considera e internaliza integralmente essa diretriz, não podendo pleitear, em momento posterior:

a) inclusão de custos associados à substituição de férias;

b) reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da ausência de folguistas;

c) qualquer alegação de desconhecimento das condições do Termo de Referência.

Compromete-se, caso vencedora, a apresentar anualmente o Plano de Férias dos empregados alocados, observando o período preferencial indicado e as vedações em anos eleitorais, conforme Termo de Referência.

(Local), _____de _____de 2026.

Nome:

Cargo:

CPF:

Representante Legal da Empresa

Carimbo e assinatura

BARBARA LIMA TAVARES DE ALMEIDA
ASSESSORA NGG

Documento assinado eletronicamente em **07/09/2026**, às **10:35**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da Lei nº 11.419/2006 .

CELSO SATOSHI FERREIRA YAMAGUCHI
ASSESSOR NGG

Documento assinado eletronicamente em **07/09/2026**, às **12:30**, 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 informando o código verificador **0000838649** e o código CRC **B99DE750**.

JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

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 nº 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 0002666-80.2025.6.04.0000 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 do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, na categoria profissional de Assistente Administrativo, nível intermediário, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas sedes das unidades eleitorais situadas em 20 (vinte) municípios do interior do estado do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, 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 n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.4. A prorrogação deve 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.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. Em anos eleitorais, os serviços extraordinários, em razão do Plantão Eleitoral, serão custeados em rubrica específica a conta do Programa de Trabalho 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, cabendo à fiscalização a programação orçamentária de tais recursos no ano anterior.

5.3. 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.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão da métrica dos serviços prestados e os quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação ou do pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos de mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. 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; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, §6º, c/c o art. 135, §6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.28. Deverá a licitante vencedora fornecer mensalmente dados voltados à diversidade, equidade e inclusão, em atendimento ao art. 10 e 11 da Resolução CNJ 587/2024.

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. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021)

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. 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.

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

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. 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:

9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. 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;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, observando, rigorosamente, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e à Discriminação do CONTRATANTE (Portaria TRE-AM nº 208, de 2024), segundo as diretrizes e procedimentos estabelecidos, na Resolução CNJ nº 351/2020, alterada pela Resolução CNJ nº 538/2023 e nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Portaria TRE-AM nº 1025/2025, sob pena de responsabilização por descumprimento contratual e aplicação das penalidades, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

> 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação;

9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

> 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
>
> 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.57. Observar, rigorosamente, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e à Discriminação do Tribunal (Portaria TRE-AM nº 208, de 2024), segundo as diretrizes e procedimentos estabelecidos, na Resolução CNJ nº 351/2020, alterada pela Resolução CNJ nº 538/2023 e nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Portaria TRE-AM nº 1025/2025, sob pena de responsabilização por descumprimento contratual e aplicação das penalidades, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD

10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA ONZE – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei n. 14.133, de 2021, na modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor

correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. Caso a opção seja por seguro-garantia, ficam vedadas cláusulas condicionantes de acesso às coberturas trabalhistas seguradas somente após processo judicial transitado em julgado.

11.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

11.13. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4°, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções do contratado.

11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DOZE - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os requisitos da contratação e as condições de execução do contrato estão descritos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TREZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. 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.

13.2. 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**, sua incidência se dará nos moldes do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13.3. 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).

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

13.4.1. 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).

13.4.2. 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).

13.4.3. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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).

13.8. 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).

13.9. 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).

13.10. 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.

13.11. 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 QUATORZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA QUINZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. 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. Gestão/Unidade: 070003 (Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas);

II. Programas de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0013 e 02.061.0033.4269.0001 (Pleitos Eleitorais);

III. Elemento de Despesa: 33.90.37;

IV. Nota de Empenho: 2026NEXXXXXX.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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 DEZESSETE – DA CONTA VINCULADA PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

17.1. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, terço constitucional de férias, 13º salário e multa do FGTS, por dispensa sem justa causa, bem como a incidência de encargos de FGTS e previdenciários sobre tais rubricas, serão deduzidos do pagamento do valor mensal devido pelo Contratante à Contratada e depositadas exclusivamente em banco público oficial, em cumprimento à Resolução CNJ n. 651, de 29/09/25, e na forma do item 8 do Termo de Referência integrante deste Contrato.

17.2. Os depósitos devem ser efetuados em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada unicamente para essa finalidade, e com movimentação condicionada à determinação do Contratante.

17.3. Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados por instrumento financeiro de baixo risco e lastreado em títulos públicos.

17.4. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria (art. 3º da Resolução CNJ n. 651/2025).

17.5. O CONTRATANTE deverá reter, mensalmente, o somatório dos valores correspondentes às seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional sobre férias;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e

V – encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional.

17.6. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 17.5, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

CLÁUSULA DEZOITO – ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. 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.

18.5. 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 DEZENOVE – PUBLICAÇÃO

19.1. 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 VINTE – FORO (art. 92, §1º)

20.1. 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), (*datado e assinado eletronicamente*).

Desembargadora **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX