



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

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

---

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)/SESEP

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada em remoção, transporte e descarte sustentável de 2 (dois) cofres anti-chamas inservíveis, anteriormente utilizados para a guarda de mídias de resultados eleitorais, garantindo conformidade com a legislação ambiental e priorizando a destinação de materiais à reciclagem. O serviço incluirá:

**a)** Acondicionamento adequado para transporte (ex.: paletes, envoltórios anti-riscos, dentre outros);

**b)** Transporte realizado com veículo adequado;

**c)** Destinação final ambientalmente correta, com ênfase em reciclagem;

**d)** Emissão de certificado de destinação final, atestando o cumprimento das normas ambientais.

**1.2.** Natureza do serviço: de acordo com a Lei 14.133/2021, trata-se de um serviço comum (art. 6º, inciso XXI).

**1.3.** Prazo/prorrogações, conforme descrito abaixo:

**1.3.1.** Vigência do Contrato: terá vigência a partir da data assinatura do contrato ou instrumento hábil, incluindo a entrega de todos os documentos comprobatórios (ex.: certificados de destinação final e relatórios de reciclagem), respeitando o prazo de execução definido abaixo. A vigência será automaticamente extinta após o cumprimento integral das obrigações contratuais; e

**1.3.2.** Prazo de Execução do Serviço: o serviço de remoção, transporte e descarte sustentável dos cofres deverá ser executado em até 15 dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

**1.3.3.** O objeto da presente contratação consta no CATSER sob o nº. 27812.

**1.3.4.** Caso o código do CATSER não corresponda ao disposto no item acima [1.3.3.], prevalecerá o descritivo neste instrumento.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A necessidade do serviço fundamenta-se nos seguintes aspectos:

2.1.1. Gestão responsável de resíduos: a contratação de empresa especializada assegura a conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que estabelece a obrigatoriedade de destinação ambientalmente adequada de resíduos, incluindo preferência por reciclagem. Essa medida atende ao Princípio da Sustentabilidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

2.1.2. Otimização do espaço físico: os cofres, por serem inservíveis, ocupam espaço nas dependências da Administração, comprometendo a organização e a eficiência do ambiente de trabalho. A remoção imediata desses equipamentos é essencial para liberar espaço e possibilitar sua melhor utilização;

2.1.3. Mitigação de Riscos: o descarte inadequado dos cofres poderia acarretar sanções ambientais, multas ou danos à imagem institucional do Eg. TRE-AM. A contratação de empresa com capacidade técnica comprovada reduz os riscos de descumprimento legal e assegura a rastreabilidade do processo, com a entrega de certificados de destinação final e relatórios de reciclagem.

**2.2.** A contratação, fundamentada na Dispensa de Licitação por baixo valor (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), é imprescindível para atender às exigências legais, promover a gestão eficiente de resíduos, liberar espaço físico e assegurar a conformidade com normativas ambientais, em conformidade com os princípios de legalidade, eficiência, sustentabilidade e economicidade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A presente solução tem como escopo a remoção e o descarte sustentável de 2 (dois) cofres anti-chamas atualmente inutilizados e considerados obsoletos pela Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM). Esses cofres, que outrora foram utilizados para a guarda segura de Mídias de Resultado — dispositivos eletrônicos contendo dados criptografados da apuração dos votos consolidados nas urnas eletrônicas — não possuem mais utilidade operacional, ocupando espaço que poderia ser melhor aproveitado.

**3.2.** O ciclo de vida do objeto abrange desde a retirada até a destinação final adequada, compreendendo:

3.2.1. Identificação e avaliação inicial: constatada a inviabilidade técnica e econômica de reutilização dos cofres, devido à sua obsolescência;

3.2.2. Remoção e transporte: execução por equipe especializada, com acondicionamento e transporte em veículos adequados;

3.2.3. Descarte ambientalmente adequado: desmontagem (se necessária) e destinação sustentável, priorizando a reciclagem, conforme a Lei nº 12.305/2010;

3.2.4. Comprovação de descarte sustentável: emissão de certificado de destinação final e, se exigido, relatório técnico atestando o cumprimento das normas ambientais.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Os requisitos para a contratação do serviço descrito neste instrumento devem atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios e diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com ênfase na Sustentabilidade, Subcontratação e Vistoria.

#### 4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A solução proposta alinha-se aos princípios de sustentabilidade nas contratações públicas, conforme avanços trazidos pela Lei 14.133/2021, que reconhece a sustentabilidade ambiental como critério relevante nos contratos administrativos.

#### **4.3. Subcontratação**

4.3.1. Será admitida, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, desde o contratado apresente documentação comprobatória da capacidade técnica e jurídica do subcontratado, a ser avaliada e junta aos autos do processo.

4.3.2. O contratado responde integralmente pelas obrigações decorrentes do contrato, mesmo que execute parte do serviço por meio de terceiros.

4.3.3. Deverá ser apresentada documentação comprobatória da idoneidade das empresas subcontratadas, especialmente no que se refere à capacidade de gestão de resíduos e ao cumprimento das normas ambientais, conforme a Lei nº 12.305/2010.

4.3.4. A Administração reserva-se o direito de analisar e aprovar qualquer subcontratação realizada, assegurando-se de que não haverá transferência indevida de riscos ou comprometimento da qualidade do serviço contratado.

#### **4.3.5. Justificativa da Subcontratação**

**4.3.5.1.** A admissão da subcontratação oferece flexibilidade na execução do serviço, permitindo que o contratado utilize empresas especializadas em etapas específicas, como transporte ou reciclagem de resíduos (se for o caso), desde que cumpridas as exigências legais e administrativas.

#### **4.4. Vistoria**

4.4.1. Antes do início da execução do serviço, será realizada uma vistoria in loco, com o objetivo de verificar as condições reais dos cofres a serem removidos, bem como o acesso ao local onde se encontram. A vistoria tem caráter obrigatório e visa assegurar que o planejamento da remoção seja compatível com as características estruturais do imóvel.

4.4.2. Durante a vistoria, serão verificados:

- a)** Localização exata dos cofres;
- b)** Condições físicas dos equipamentos;
- c)** Necessidade de apoio logístico ou técnico especializado;
- d)** Riscos potenciais durante o transporte interno.

4.4.3. Ao término da vistoria, será elaborado um relatório circunstanciado, assinado pelas partes, servindo como base para a formalização do plano de execução detalhado do serviço. Caso sejam identificadas particularidades que interfiram na metodologia originalmente proposta, estas deverão ser ajustadas e validadas antes do início da execução.

4.4.4. Esses requisitos são essenciais para assegurar que a contratação ocorra com transparência, segurança jurídica, responsabilidade ambiental e eficiência operacional, em consonância com as melhores práticas de gestão pública e os objetivos estratégicos de sustentabilidade institucional.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a)** Utilizar pessoal qualificado para a remoção segura dos cofres, garantindo a

integridade do patrimônio do TRE-AM e a conformidade com as normas ambientais;

**b )** Executar os serviços por meio de profissionais com vínculo formal com a contratada, devidamente uniformizados e identificados com crachás;

**c )** Prover treinamento e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários à execução segura, conforme normas de segurança do trabalho;

**d )** Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços;

**e )** Assumir responsabilidade por acidentes relacionados à prestação dos serviços, incluindo os envolvendo subcontratados, se admitida a subcontratação;

**f )** Garantir que seus profissionais tratem com urbanidade e cortesia todos os presentes nas dependências do TRE-AM, apresentando-se à administração antes e após a execução dos serviços;

**g )** Reparar prontamente danos causados aos bens do TRE-AM ou de terceiros;

**h )** Aplicar medidas disciplinares em caso de faltas cometidas por seus profissionais ou subcontratados, permitindo ao TRE-AM exigir a substituição por condutas inadequadas;

**i )** Assumir encargos fiscais, tributos e contribuições incidentes sobre a execução do serviço;

**j )** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital durante a vigência do contrato;

**k )** Corrigir, às suas expensas, danos às estruturas vizinhas causados durante a execução;

**l )** Prestar esclarecimentos solicitados pela fiscalização e responder às notificações nos prazos estabelecidos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**a )** Oferecer as condições necessárias para a execução contratual, inclusive mediante apoio logístico pelas partes envolvidas.

**b )** Fornecer as informações e os esclarecimentos necessários, quando solicitados pela contratada.

**c )** Realizar os pagamentos dentro dos prazos estipulados no contrato, sob pena de mora.

**d )** Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2021.

**e )** Rejeitar os serviços que estejam em desacordo com as cláusulas contratuais, sem custo adicional ao contratante.

**f )** Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de representante previamente credenciado, mediante comunicação formal.

**g )** Definir procedimentos operacionais padronizados e metas de desempenho para o cumprimento integral do contrato.

**h)** Garantir acesso pleno e irrestrito aos locais de execução dos serviços, mediante prévia coordenação com a equipe responsável.

**i)** Esclarecer dúvidas técnicas ou administrativas relacionadas à execução, no prazo máximo de 2 dias úteis.

**j)** Indicar previamente os locais específicos e as condições técnicas necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto à segurança e funcionalidade.

**k)** Exigir a substituição imediata de empregados, quando necessário, mediante justificativa técnica, sem ônus para o contratante ou interrupção dos serviços.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** O modelo de execução abrange a remoção, transporte e descarte sustentável dos cofres, garantindo conformidade com as normas ambientais e a entrega de certificados de destinação final.

### 7.2. Planejamento Inicial

7.2.1. Antes do início da execução, será elaborado um plano detalhado contendo:

**a)** Análise de riscos: identificação de obstáculos técnicos, logísticos ou ambientais relacionados à remoção dos cofres;

**b)** Logística operacional: definição de equipamentos, mão de obra especializada e cronograma para cada etapa do serviço;

**c)** Conformidade legal: verificação das licenças ambientais e autorizações necessárias para o descarte sustentável.

### 7.2.2. Vistoria Técnica

**7.2.2.1.** Conforme descrito no item "requisitos da contratação", com o objetivo de:

**a)** Confirmar as condições dos cofres e sua localização;

**b)** Validar a metodologia de remoção com base nas características estruturais do imóvel.

**c)** Elaborar um relatório circunstanciado, assinado pelas partes, como base para a execução

### 7.2.3. Remoção e Transporte

**7.2.3.1.** A remoção será executada por equipe técnica especializada, garantindo:

**a)** Segurança: utilização de equipamentos adequados para manuseio seguro dos cofres.

**b)** Logística reversa: transporte dos cofres até instalações autorizadas para desmontagem e descarte.

**c)** Documentação: registro fotográfico e relatório de saída dos equipamentos do órgão.

### 7.2.4. Desmontagem e Gestão de Resíduos (se necessário)

**7.2.4.1.** A desmontagem seguirá critérios técnicos e ambientais, incluindo:

**a)** Separação de componentes (metais, plásticos, partes eletrônicas) para reciclagem ou reaproveitamento.

**b)** Descarte responsável de materiais não reaproveitáveis, conforme normas ambientais vigentes.

**c)** Emissão de comprovante de destinação sustentável, incluindo certificação de empresas especializadas.

**7.2.5.** Encerramento e Entrega Final

**7.2.5.1.** Ao término do serviço, serão entregues:

**a)** Relatório final: documento consolidando todas as etapas executadas, com comprovação de descarte sustentável;

**b)** Certificação ambiental: laudo técnico emitido por empresa credenciada, atestando o cumprimento das normas de gestão de resíduos;

**c)** Termo de conclusão: formalização do encerramento do contrato, com assinatura das partes.

**7.2.6.** Do Local Da Prestação Dos Serviços:

**7.2.6.1.** Os serviços serão prestados no prédio-sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, localizado na Avenida André Araújo, nº 200 - Bairro Aleixo, Manaus/AM, CEP 69.048-323.

#### **7.2.7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**7.2.7.1.** A Contratada manterá, durante toda a vigência do contrato, um preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica com todos os dados necessários, como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefones residencial e celular, qualificação profissional e demais informações relevantes.

**7.2.7.2.** O preposto deverá estar capacitado a esclarecer questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**7.2.7.3.** A Contratada orientará seu preposto a acatar as orientações da Administração, inclusive o cumprimento das normas internas, de segurança e de medicina do trabalho.

**7.2.7.4.** É vedada a designação de funcionários responsáveis pela prestação dos serviços vinculados ao Contratante para o desempenho da função de preposto.

**7.2.7.5.** A Contratada instruirá seu preposto a atender prontamente às solicitações do Contratante e da fiscalização, acatando imediatamente suas determinações, desde que legais, inclusive quanto às normas internas, e a adotar medidas para corrigir falhas detectadas na execução dos serviços.

**7.2.7.6.** São atribuições do preposto, dentre outras:

**a)** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências do Contratante;

**b)** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações

do Contratante disponibilizados aos empregados da Contratada;

**c )** Cumprir e fazer cumprir determinações, instruções e orientações emitidas pelo Contratante e pela fiscalização;

**d )** Apresentar informações ou documentação solicitadas pelo Contratante ou pela Fiscalização, relacionadas à execução e obrigações contratuais, no prazo estabelecido;

**e )** Reportar-se à fiscalização para esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços e obrigações contratuais;

**f )** Comunicar imediatamente à fiscalização, por escrito, qualquer irregularidade observada;

**g )** Além das atividades atribuídas, realizar outras necessárias à boa execução dos serviços contratados;

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A inexecução total ou parcial poderá resultar em avaliações administrativas, conforme art. 156 da NLLC;

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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;

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º);

### 8.5. FISCALIZAÇÃO

8.5.1. 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);

#### 8.5.2. Fiscalização Técnica

**8.5.2.1.** 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, de 2022, art. 22, VI);

**8.5.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, descrevendo as ações necessárias para regularizar faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º; Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

**8.5.2.3.** Identificada qualquer inexecução 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, de 2022, art. 22, III);

**8.5.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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, de 2022, art. 22, IV);

**8.5.2.5.** 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, de 2022, art. 22, V);

**8.5.2.6.** 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, de 2022, art. 22, VII).

### 8.5.3. Fiscalização Administrativa

**8.5.3.1.** 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, de 2022);

**8.5.3.2.** 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, de 2022, art. 23, IV).

### 8.5.4. Gestor do contrato

**8.5.4.1.** O gestor coordenará 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV);

**8.5.4.2.** O gestor do contrato acompanhará 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, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.5.4.3.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

**8.5.4.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.5.4.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.5.4.6.** O gestor do contrato deverá 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 (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**8.5.4.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.5.5. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa ou impedimento de contratar, conforme a gravidade da infração.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** A medição do serviço será realizada com base na confirmação da remoção dos cofres e na entrega do certificado de destinação final, atestando o descarte sustentável.

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

- a)** não produziu os resultados acordados neste instrumento;
- b)** deixou de executar as atividades contratadas ou executá-las com qualidade inferior à exigida;
- c)** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à exigida.

## **10. LIQUIDAÇÃO**

**10.1.** Recebida uma nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**10.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas tais que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se uma nota fiscal ou fatura apresenta expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** O prazo de validade;
- b)** Os dados da emissão;
- c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** O período relativo à assinatura do contrato;
- e)** O valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.4.** Tendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a providência contratada as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**10.5.** 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 sites eletrônicos oficiais

ou às documentos mencionados no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**10.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**a)** Verificar a manutenção das condições de habilitação ordinárias;

**b)** identificar possíveis razões que impeçam a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a jurisdição de contratação com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018).

**10.7.** Constatando-se, juntamente com o SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a determinadas do contratante.

**10.8.** Não tendo a regularização ou sido a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser realizado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir a obtenção de seus créditos.

**10.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas de rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, asseguradas ao contratado com ampla proteção.

**10.10.** Havendo a efetivação da execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**10.11.** O pagamento pelos serviços será de acordo com a estrutura tarifária correspondente às faixas de consumo equivalente ao ciclo de leitura, constantes no Decreto nº 12.958, de 06 de junho de 2023 (SEI 14788477) - ou qualquer outro instrumento que venha a substituí-lo.

## 11. PRAZO DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**11.2.** No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o prazo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

**12.2.** Serão considerados dados do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**12.3.** Quando o pagamento for efetuado, será efetuada a retenção da disposição tributária na legislação aplicável.

**12.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais

previstos na legislação vigente.

**12.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas 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.

### 13. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, por meio de ordem bancária, após atestado de conformidade da Nota Fiscal contendo CNPJ, conta corrente e dados bancários completos.

**13.2.** Erros ou omissões na documentação sujeitam os prazos de pagamento à suspensão até a devida regularização.

**13.3.** A retenção tributária será aplicada conforme a legislação vigente, exceto para os optantes pelo Simples Nacional, mediante comprovação regular da condição perante a Receita Federal.

**13.4.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM

= Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**13.5.** O pagamento será precedido da consulta obrigatória ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para verificação da regularidade da contratada.

**13.6.** Irregularidades identificadas no SICAF deverão ser regularizadas pela contratada em até 5 dias, contados da notificação, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

**13.7.** O pagamento não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, inclusive por vícios ou irregularidades posteriores.

**13.8.** É vedada a cessão, transferência ou oneração de créditos decorrentes do contrato a terceiros, sem anuência expressa do contratante.

### 14. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**14.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, visando a aquisição direta, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## 14.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### 14.2.1.1. Habilitação jurídica

**a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c )** 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>;

**e )** 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;

**f)** 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.

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

**h)** 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

**i )** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 14.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

**14.2.2.2.** 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.

### 14.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS);

**14.2.2.3.** 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;

**14.2.2.4.** 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.

**14.2.2.5.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 14.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

**14.2.3.1.** 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;

**14.2.3.2.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

#### 14.2.4. Qualificação Técnica

**14.2.4.1.** Comprovação de Exploração da Atividade Econômica vinculada ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de Notas Fiscais, de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso e ou qualquer outro documento que demonstre o Exercício da Atividade.

**14.2.4.2.** As Notas Fiscais e ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

### 15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** O valor estimado será definido pela média dos preços do Mapa Comparativo, elaborado pela Seção de Aquisições do TRE/AM, conforme IN SEGES/ME nº 65/2021. A pesquisa de preços utilizará fontes oficiais e cotações de mercado, como exemplificado na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	VALOR TOTAL

01	Serviço de remoção, transporte e descarte sustentável de 2 cofres anti-chamas inservíveis, <b>incluindo:</b> -Acondicionamento adequado para transporte (ex.: paletes, envoltórios anti-riscos, outros). - Transporte com veículo adequado; -Destinação final ambientalmente correta (prioridade para reciclagem); -Emissão de certificado de destinação final.	27812*	TRE-AM (MANAUS/AM)	Serviço	R\$ 6.225,15
----	---	--------	-----------------------	---------	--------------

\*Caso o código do CATSER não corresponda ao disposto na tabela acima, prevalecerá o descritivo neste T.R.

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme descrito abaixo:

- a) Fonte de Recursos: 1000
- b) Programa de Trabalho: 02122003320GP0013
- c) Elemento de Despesa: 339039
- d) Plano Interno: AOSA APOIO

## 17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

### 17.1 - Infrações Administrativas

**17.1.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) Deixar de executar, total ou parcialmente, as obrigações contratuais (art. 155, I);
- b) Causar retardamento injustificado na execução do objeto (art. 155, II);
- c) Praticar fraude na execução do contrato (art. 155, V);
- d) Comportar-se com inidoneidade, violando deveres de probidade (art. 155, VIII).

### 17.2 - Aplicação de Sanções

**17.2.1.** Na hipótese de cometimento das infrações, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções (art. 156):

**a)** Advertência (art. 156, I), restrita à infração do art. 155, I;

**b)** Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato (art. 156, II e §3º), proporcional à gravidade.

**c)** Impedimento de licitar e contratar com o órgão por até 3 anos (art. 156, III e §4º);

**d)** Declaração de inidoneidade por 3 a 6 anos (art. 156, IV e §5º), revertível após ressarcimento.

### **17.3 - Processo Administrativo**

**17.3.1.** As sanções de impedimento e inidoneidade exigirão processo administrativo com direito à defesa em 15 dias úteis (art. 158).

### **17.4. - Suspensão de Sanções**

**17.4.1.** A Administração poderá suspender as sanções, total ou parcialmente, se o atraso for justificado e aceito pelo TRE-AM.

### **17.5. - Cobrança de Multas**

**17.5.1.** O valor das multas será deduzido do pagamento devido ou cobrado judicialmente (art. 156, §8º).

### **17.6 - Cumulatividade de Sanções**

**17.6.1.** As sanções podem ser aplicadas cumulativamente (art. 156, §7º).

### **17.7. Registro no CEIS/PNCP**

**17.7.1.** As sanções serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência (art. 174).

Manaus, data conforme assinatura eletrônica.

José Ocicleio de Melo  
Coordenador de Administração de Serviços

Andretti José Barbosa Lima  
Assistente de Chefia da Seção de Serviços Prediais

## 18. DOS ANEXOS

ANEXO I: Modelo de Atestado de Vistoria

ANEXO II: Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III: Modelo de Designação de Preposto

ANEXO IV - Modelo de Declaração Logística Reversa

ANEXO V - Modelo de Declarações Obrigatórias

### ANEXO I

#### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa , inscrita no CNPJ sob o n. XXX para fins da Dispensa de Licitação n. xx/2025, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos periódicos de Manutenção Preventiva e Corretiva na Estação de Tratamento de Efluentes do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, situada na Avenida André Araújo, 200, Aleixo, Manaus/AM, onde serão realizados os serviços objeto da Licitação, não tendo dúvidas quanto ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução do objeto da referida licitação.

Manaus/AM , XX/XX/2025

### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas da Dispensa Eletrônica nº. XXXX/2025, cujo objeto é a contratação de Prestação de Serviço de XXXX do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, conforme as especificações constantes deste instrumento, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Local de Execução do Serviço	Unid.	VALOR TOTAL

01	Serviço de remoção, transporte e descarte sustentável de 2 cofres anti-chamas inservíveis, incluindo: -Acondicionamento adequado para transporte (ex.: paletes, envoltórios anti-riscos, outros). - Transporte com veículo adequado; -Destinação final ambientalmente correta (prioridade para reciclagem); -Emissão de certificado de destinação final.	TRE-AM (MANAUS/AM)	Serviço	R\$
----	--	-----------------------	---------	-----

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

O prazo de validade desta proposta é de( ) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Dispensa Eletrônico nº. XXX/2025.

Declaramos, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Tribunal, conforme determinação contida no art. 3º da Resolução n. 07, de 18 de outubro de 2005, com nova redação dada pela Resolução n. 09, de 06/12/2005.

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

Declaro total conhecimento das condições presentes no ambiente onde os equipamentos serão utilizados.

Informo, desde já, que os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº XXXX Agência no , Banco .

O procurador da empresa, cujo CNPJ é, que assinará o Instrumento Contratual, é o(a) Sr(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

Declaro que esta empresa é/não é optante pelo Simples Nacional.

Manaus, XX de XXXXX de 2025

Nome da Empresa

Nome do Representante

Legal

### **Anexo III**

### **MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Titular: \_ brasileiro(a), RG\_ CPF\_.

Substituto: \_ brasileiro(a), RG\_ CPF\_.

A empresa\_ sediada/filial no endereço\_ Manaus/AM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº\_ neste ato representada por seu Diretor-Presidente, abaixo assinado, nomeia e constitui como seus Prepostos os funcionários, acima qualificados, para bem representá-la perante o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas no âmbito do Contrato nº /2025, durante todo o período de vigência contratual e prorrogações legais, se houver.

Nos eventuais impedimentos ou ausências do Preposto Titular, a representação será realizada pelo(s) Preposto(s) Substituto(s).

Os Prepostos acima designados têm poderes bastantes e suficientes para receber e enviar - sempre por escrito - comunicações, notificações, reclamações e outros documentos, reportar-se à Fiscalização do Contrato sempre que necessário, debater assuntos administrativos e contratuais, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos, recorrer de qualquer instância administrativa, entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho e orientá-los no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados, requerer internamente à empresa a adoção das providências que se façam necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas, podendo enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, pleno e perfeito desempenho da presente designação.

Manaus, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO LOGÍSTICA REVERSA**

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Dispensa Eletrônica nº. /2025, instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, que se nossa empresa for declarada adjudicatária, comprometemo-nos a RECOLHER e dar a DESTINAÇÃO FINAL CORRETA dos itens inutilizados, nos termos do Art. 33, inciso IV, da Lei 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem ônus para o TRE-AM.

Declaramos ainda estar ciente, que caso não efetuemos o descarte adequado os resíduos, conforme legislação vigente, estaremos sujeitos às penalidades cabíveis. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente. em de de 2025.

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa) (RG eCPF)

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

.....(razão social), estabelecida na .....(endereço), inscrita no CNPJ sob n..... , neste ato

representada pelo Sr.(a) .....(nome, CPF), no uso de suas atribuições legais, VEM DECLARAR para fins de contratação, mediante DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO em pauta, sob as penas da Lei que:

Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

De acordo com o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

Nos termos do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu

quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal n. 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

DECLARAR, para fins de contratação, mediante DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO em pauta, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de nossa inteira responsabilidade a manutenção dessa condição.

Inexiste qualquer fato impeditivo à sua contratação, mediante DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO em pauta, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não está cumprindo, sanção que abranja a administração direta e indireta da União, conforme art. 156, § 4º e § 5º da Lei 14.133/21, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 4/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 4/12/2006.

Esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e concorda com os termos e condições do edital. Por ser verdade assina a presente.

Manaus/AM, ..... de..... de 2025.

.....

Razão Social

Nome Sócio/Proprietário/ Cargo

---

**JOSE OCICLEIO DE MELO  
COORDENADOR**



Documento assinado eletronicamente em **25/09/2025**, às **10:23**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da [Lei nº 11.419/2006](#).

---

**ANDRETTI JOSE BARBOSA LIMA  
ASSISTENTE**



Documento assinado eletronicamente em **25/09/2025**, às **13:14**, conforme artigo 1º, §2, III, b, da [Lei nº 11.419/2006](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0000581670** e o código CRC **C39D1554**.

---

Processo nº 0006411-68.2025.6.04.0000

Número Geral: 0000581670 versão: 6