



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Avenida André Araújo, nº 200 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tre-am.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)/SETRAN

1. Definição do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de serviços de apoio operacional para condução de veículos oficiais, conforme detalhado nas seções subsequentes, especificamente em 2.2 e na tabela em 2.1.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional na condução de veículos oficiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE/AM), conforme especificações e quantitativos detalhados na tabela abaixo e demais condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	Posto de Motorista Categoria D (44 horas semanais)	7825- 10	15008	Posto/mês	10

2.2. Natureza e Descrição dos Serviços

2.2.1. Os serviços enquadram-se como terceirização de atividades de execução indireta, de natureza contínua, e consistem na disponibilização de 10 (dez) motoristas com habilitação categoria D, capacitados para conduzir veículos oficiais do TRE/AM. O objeto não se caracteriza como mero fornecimento de mão de obra, mas como uma solução para garantir a execução eficiente de deslocamentos, conforme definido no ETP e neste instrumento.

2.2.2. Os serviços englobam deslocamentos de autoridades, servidores, materiais e apoio a eventos, diligências e atividades institucionais em Manaus, Região Metropolitana e outros municípios do Amazonas, conforme demandas do TRE/AM, assegurando continuidade, eficiência e segurança logística.

2.3. Justificativa para o Não Parcelamento do Objeto

2.3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar a contratação em um único lote (item único) é tecnicamente e economicamente mais vantajosa, pois promove a eficiência na gestão contratual, a uniformidade na prestação dos serviços e a otimização da comunicação com a empresa contratada, evitando a pulverização de responsabilidades e garantindo a coesão

da equipe.

2.4. Caracterização do Serviço

2.4.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa detalhada no ETP e cruzada com 5.9 (padrões de qualidade), o que permite a utilização da modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica.

2.5. Prazo de Vigência

2.5.1. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 4 (quatro) períodos sucessivos de 12 meses cada, mediante avaliação de desempenho e disponibilidade orçamentária, até o limite máximo de 60 meses, nos termos do art. 107, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, condicionada a bom desempenho e repactuação de equilíbrio econômico-financeiro, se aplicável (art. 107, §3º, NLCA), dada a natureza contínua dos serviços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A fundamentação da presente contratação baseia-se integralmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que demonstra a viabilidade técnica, econômica e operacional da solução proposta, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, continuidade e economicidade.

3.1.1. Conforme 2.2, o TRE/AM carece de motoristas próprios, demandando terceirização de serviços para manter a regularidade dos transportes oficiais.

3.2. Requisitos e Justificativas Técnicas: a demanda compreende a contratação de 10 motoristas categoria D, com experiência mínima de 2 anos em transporte institucional, jornada de 44 horas semanais, planejamento previsível de férias, custos mínimos de remuneração baseados em convenções coletivas e possibilidade de compensação de jornada, a critério da chefia da Seção de Transportes. Incluem práticas de sustentabilidade, como uso racional de combustível e manutenção preventiva de veículos, em conformidade com normas ambientais e o Decreto nº 12.174/2024. O ETP justifica o não parcelamento do objeto para promover eficiência na gestão e uniformidade na prestação.

3.3. Levantamento de Mercado e Alternativas Consideradas: a análise de mercado indica que instituições como o Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP adotam soluções semelhantes de terceirização. Plataformas como Uber foram avaliadas, mas descartadas por falta de regulamentação específica e inadequação à administração pública (Acórdão TCU 1207/2024-Plenário). A contratação de empresa especializada é a alternativa mais adequada, com valor estimado baseado em pesquisa de preços (detalhado no ETP).

3.4. Resultados Pretendidos e Impactos: a contratação visa eficiência no uso de recursos, redução de custos operacionais, otimização da frota própria e continuidade operacional, mesmo em períodos de alta demanda. Não há impactos ambientais significativos além dos mitigados pelas práticas sustentáveis incorporadas. A previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 assegura planejamento adequado, controle e monitoramento da contratação, requisitos indispensáveis para uma boa governança.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO)

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de motoristas para atender o TRE-AM, de acordo com a necessidade existente, a ser realizada de forma indireta, por postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.1. A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este Tribunal ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por apoio administrativo, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Decreto nº 9507/2018. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

4.2. Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) e enquadrado(s) como serviço(s) continuado(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, pois são serviços essenciais para assegurar o contínuo funcionamento das atividades do Tribunal, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

4.2.1.1. O serviço é de natureza comum, posto que todas as atividades serão desempenhadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado (conforme tabela em 2.1).

4.3. Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

4.4. A contratação terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1. O início da vigência do contrato e dos seus efeitos financeiros coincidirá com a data de assinatura pelas partes. A implantação dos postos de trabalho e o início efetivo da prestação dos serviços dar-se-ão a partir da data indicada na Ordem de Serviço inicial a ser emitida pela Contratante.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços terão como base de apoio as dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

5.2. Os profissionais alocados em contrato oriundo desta licitação serão alocados na Seção de Transportes;

5.2.1. A solução deverá permitir a execução das atividades inclusive fora do horário de expediente deste Tribunal, quando se fizer necessário;

5.3. A solução deverá ser passível de fiscalização por servidores do Tribunal especialmente designados para este fim;

5.4. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, tendo funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a Contratada;

5.4.1. Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, sendo o quantitativo de postos de trabalho o mesmo que o número de empregados contratados;

5.4.2. Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda;

5.4.2.1. Para atender à demanda dos serviços tipificados, a Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, alocando nos postos de trabalho profissionais com os requisitos e qualificações minudenciados neste instrumento;

5.5.3. A Contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação jurídica anterior, os quais foram alocados pela empresa anterior para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Contrato;

5.6. A Contratada se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições;

5.6.1. O Tribunal, a seu critério, poderá exigir da Contratada a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

5.7. A solução deverá adotar práticas de sustentabilidade e acessibilidade, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário.

5.8. Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

5.8.1. 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.

5.8.2. Na execução do objeto devem ser observados pela Contratada os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem

acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

5.8.3. 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.

5.8.4. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

5.8.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.8.6. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD). Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

5.8.7. Os prestadores de serviços que atuarem operando sistemas e que tiverem acesso a documentos setoriais devem assinar termo de compromisso e manutenção de sigilo.

5.8.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada 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.

5.8.9. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.8.10. 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.

5.9. Requisitos de Pessoal, Qualificação, Atribuições e Conduta

5.9.1. A contratada deverá garantir a alocação de pessoal qualificado e conduta ética, em regime de dedicação exclusiva, alinhada ao CBO 7825-10 e à jornada de 44 horas semanais. Os requisitos integram o Instrumento de Medição de Resultado (**IMR em anexo**), com avaliação mensal pela Seção de Transportes.

a) **Características e Qualificação Mínima:** disponibilizar 10 motoristas com habilitação categoria D válida, experiência mínima de 2 anos em transporte institucional ou corporativo e capacitação em relação interpessoal e direção defensiva (comprovada por certificados) e eventual substituto com qualificação equivalente.

b) **Atribuições:** realizar deslocamentos em Manaus, Região Metropolitana e outros municípios do Amazonas, transportando autoridades, servidores, materiais e documentos; registrar atividades (horários, itinerários, quilometragem, incidentes) em relatórios ou documentos equivalentes (conforme a necessidade); além de auxiliar na manutenção preventiva da frota do TRE/AM e em emergências logísticas.

c) **Apresentação Pessoal e Normas de Conduta:** fornecer uniforme padronizado, conforme definido no item 6.4, garantindo higiene e apresentação impecável. Observar confidencialidade (Lei nº 12.527/2011), ética profissional, cortesia no atendimento e adesão a protocolos de segurança veicular e ambiental. Descumprimento sujeito a sanções, conforme seção 24.

d) **Padrões de Qualidade e Desempenho:**

i) Pontualidade: cumprimento de horários com tolerância máxima de 10 minutos;

ii) Segurança: adesão integral às normas de trânsito (CTB), com ausência de acidentes graves por negligência, registrada em relatórios;

iii) Atendimento: eficiência e cortesia

iv) Avaliação geral: semestral, com glosas por não conformidade.

5.10. DAS VEDAÇÕES

5.10.1. Subcontratação: não é admitida, pois mostra-se **incompatível** com a natureza do objeto contratado. O objeto em tela exige controle direto, gestão unificada da força de trabalho, rastreabilidade operacional e responsabilização integral da contratada pelos atos praticados pelos profissionais alocados. Além disso, o serviço apresenta caráter sensível e estratégico, dada a necessidade de estrito cumprimento de rotinas administrativas, observância rigorosa às normas internas, sigilo institucional, zelo com bens públicos e atendimento contínuo às demandas do TRE/AM, muitas delas imprevisíveis ou urgentes. A fragmentação da execução — inerente à subcontratação — poderia comprometer a padronização dos procedimentos, a segurança operacional, a qualidade da supervisão e a eficiência na coordenação das equipes.

5.10.2. Alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;

5.10.3. Contratar empregado que possua outro vínculo - de emprego, estágio ou afim - que o impeça de realizar o descanso inter-jornada mínimo previsto na legislação trabalhista;

5.10.4. Designar, para a prestação de serviços nas dependências da Contratante, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal (Decreto nº 7.203/2010, na Resolução nº 07/2005 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ);

5.10.5. Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

5.10.6. Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

5.10.7. A participação de cooperativa ou empresas em consórcio (conforme justificado no item 22 deste TR);

5.10.8. Empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como **contratar** adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

5.10.8.1. A contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada na alínea "c" desta cláusula.

5.10.9. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a

competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade.

5.10.10. Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

5.10.11. É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

5.10.12. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

5.11. Das empresas optantes pelo Simples Nacional

5.11.1. Empresas optantes pelo Simples Nacional não poderão utilizar os benefícios fiscais desse regime para formular sua proposta. A planilha de custos deve ser preenchida considerando o regime tributário de Lucro Presumido ou Real, que será adotado após a contratação.

5.11.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

5.11.3. A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil – RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve fazer referência expressa ao contrato firmado com a União/TRF 6ª Região e ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006 (“até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação”).

5.11.4. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à Receita Federal do Brasil – RFB do domicílio tributário da contratada; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 90 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN 94, de 29/11/20011, entendendo cabível.

5.12. Da garantia

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

5.12.1.1. Embora o TRE-AM adote, em conformidade com a Resolução CNJ nº 651/2025, o regime de retenções destinadas à conta vinculada para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra alocada, tal mecanismo possui finalidade específica e alcance limitado à proteção dos direitos laborais. A conta vinculada não cobre riscos associados a inadimplementos contratuais de natureza diversa, tais como falhas operacionais, descumprimento de metas ou rotinas estabelecidas, aplicação de multas administrativas, danos ao patrimônio público, prejuízos decorrentes de execução inadequada dos serviços ou, ainda, situações de inexecução parcial ou total do objeto. Diante desse cenário, a exigência de garantia prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 permanece imprescindível, pois oferece salvaguarda expressamente direcionada à integridade da execução contratual como um todo, ampliando a capacidade

da Administração de responder de forma imediata e eficaz a eventos que ultrapassem o escopo estritamente trabalhista.

5.12.1.2. Além disso, a convivência entre a conta vinculada e a garantia contratual não configura sobreposição indevida, mas sim medida complementar de gestão e mitigação de riscos em consonância com as boas práticas de governança das contratações públicas. Enquanto a conta vinculada assegura a regularidade das obrigações trabalhistas (preservando a dignidade da mão de obra e evitando passivos futuros), a garantia contratual resguarda o interesse público perante quaisquer danos ou prejuízos que comprometam a adequada prestação dos serviços, especialmente em contratos contínuos que envolvem atividades sensíveis, como condução de veículos oficiais, gestão de equipes e atendimento a demandas institucionais críticas. Assim, a manutenção da exigência de garantia revela-se tecnicamente necessária, proporcional e plenamente alinhada aos princípios da precaução, da continuidade do serviço público e da proteção do erário.

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

5.13 Da Vistoria

5.13.1. As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Serviços Prediais, pelo telefone (92) 3632-4478.

5.13.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. Início da execução: a execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, com a imediata disponibilização dos 10 (dez) motoristas categoria D pela Contratada. Em até 5 (cinco) dias úteis após o início, a Contratada deverá realizar treinamento inicial para todo o pessoal alocado, alinhado aos protocolos do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE/AM), incluindo normas de segurança veicular, confidencialidade, procedimentos de emergência e rotinas específicas do Tribunal.

6.1.2. Desenvolvimento da Execução:

6.1.2.1. Atividades diárias, rotinas e jornada: os motoristas realizarão deslocamentos conforme definido no item 2.2.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com revezamento para atendimento de demandas emergenciais, incluindo anos eleitorais e períodos de maior demanda. As rotinas detalhadas de trabalho — abrangendo procedimentos para solicitação de veículos, registro de viagens, abastecimento e comunicação com a fiscalização — serão estabelecidas pela chefia da Seção de Transportes do TRE-AM (SETRAN).

6.1.2.2. Substituição de pessoal: a contratada deverá garantir a substituição do motorista em até 48 horas úteis, contadas da ciência do afastamento, mediante profissional com qualificação equivalente previamente aprovado pela SETRAN.

6.1.2.3. Prazo e procedimentos para substituições e novas contratações: a cada solicitação do Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos

profissionais às áreas demandantes. Mais detalhes acerca do início da prestação dos serviços, da requisição, da disponibilização e da substituição dos profissionais constam no item 18 deste instrumento.

6.1.2.4. Compensação de jornada: a compensação de jornada será permitida conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024, mediante acordo prévio com a fiscalização do contrato e desde que compatível com as necessidades e a continuidade do serviço.

6.1.2.5. Gestão de férias

a) A Contratada deverá garantir que as férias sejam fruídas dentro do período concessivo, preferencialmente sem que haja conversão em abono pecuniário, assegurando a absoluta continuidade do serviço por meio da substituição imediata e adequada do motorista, com profissional de igual qualificação e experiência, sem qualquer ônus para a Contratante.

b) As alterações nas datas de férias serão comunicadas com antecedência mínima de 30 dias, respeitado o disposto no Art. 135 da CLT.

c) A Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a ciência do colaborador, cópia do recibo de concessão de férias, nos termos do art. 135 da CLT.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão executados, prioritariamente, nas instalações do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE/AM), situado na Avenida André Araújo, nº 200, bairro Aleixo, CEP 69060-000. Ademais, a prestação poderá estender-se a quaisquer outros locais que se revelem necessários, em todo o território do Estado do Amazonas, a fim de assegurar o pleno atendimento das atribuições institucionais do Tribunal, conforme disposto nas correspondentes solicitações de serviço e sempre observado o disposto neste T.R.

6.3. Deslocamentos, Diárias e Pernoites

6.3.1. Disposições Gerais

6.3.1.1. As presentes regras disciplinam o ressarcimento de diárias pagas pela Contratada a motoristas terceirizados, cujo reembolso será realizado pela Contratante.

6.3.1.2. A diária destina-se exclusivamente a compensar despesas de alimentação, hospedagem e demais gastos extraordinários do motorista durante viagens a serviço da Contratante.

6.3.1.3. Compete exclusivamente à Contratante autorizar previamente a concessão de diárias, mediante ordem formal ao setor competente da Contratada.

6.3.2. Valores e Condições de Pagamento

6.3.2.1. Independentemente da previsão em instrumento coletivo, o valor da diária corresponderá a:

a) **R\$ 190,00** (cento e noventa reais) por diária integral, quando houver pernoite fora da sede do TRE-AM;

b) **R\$ 95,00** (noventa e cinco reais) por meia diária, nos deslocamentos sem pernoite.

6.3.2.2. Os valores acima mencionados foram estabelecidos com base em estudos preliminares e em pesquisa de preços conduzida em municípios do interior do Estado do Amazonas, contemplando a apuração de custos médios de hospedagem e alimentação. Tais parâmetros encontram-se detalhados no item 12.3 e nos demais dispositivos subsequentes que tratam especificamente da matéria.

6.3.2.3. O pagamento da diária pela Contratada ao motorista deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da viagem autorizada.

6.3.2.5. O motorista que receber diárias e não se afastar da sede, ou não realizar a viagem, deverá restituir integralmente os valores no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data prevista para o início do deslocamento ou do retorno.

6.3.2.6. Do valor da diária deverão ser deduzidos eventuais benefícios já concedidos ao motorista a título de alimentação e transporte.

6.3.3. Documentação Necessária para Ressarcimento

6.3.3.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o término da viagem, os seguintes documentos:

- a) Nota fiscal de serviços com discriminação do ressarcimento das diárias;
- b) Comprovante de pagamento da diária ao motorista (recibo assinado ou comprovante de transferência bancária);
- c) Ordem de serviço ou autorização de viagem emitida pela Contratante.

6.3.4. Emissão da Nota Fiscal

6.3.4.1. A nota fiscal de ressarcimento deverá conter, no mínimo:

- a) Descrição: “Ressarcimento de diárias pagas a motorista terceirizado”;
- b) Quantidade de diárias, período e identificação do motorista;
- c) Valor unitário e total das diárias;
- d) Indicação expressa de que se trata de ressarcimento, **não constituindo receita da Contratada**.

6.3.4.2. A nota fiscal deverá conter o destaque dos tributos incidentes, em conformidade com a legislação vigente, devendo a Contratante arcar com os tributos incidentes sobre as diárias.

6.3.4.2.1. No que tange aos tributos incidentes sobre os valores das notas fiscais de serviços (diárias), ressaltamos que estes devem corresponder exatamente àqueles estabelecidos na planilha de custos e formação de preços apresentada quando do certame licitatório. Este documento, que integra o contrato administrativo firmado entre as partes, constitui a base legal e vinculante para a definição da carga tributária aplicável aos serviços prestados.

6.3.5. Prestação de Contas e Auditoria

6.3.5.1. A Contratante poderá auditar a documentação apresentada e solicitar informações complementares.

6.3.5.2. Irregularidades poderão ensejar a rejeição total ou parcial do ressarcimento.

6.3.5.3. A Contratada deverá manter arquivada a documentação relativa às diárias por, no mínimo, 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização e auditoria.

6.3.6. Disposições Finais

6.3.6.1. Casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

6.3.6.2. Alterações nestas regras somente terão validade se formalizadas por escrito e

assinadas por representantes legais de ambas as partes.

6.3.6.3. As partes comprometem-se a observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e tributária aplicável.

6.4. DOS INSUMOS

6.4.1. Uniformes

6.4.1.1. A Contratada deverá fornecer, **anualmente**, uniforme completo tipo social, conforme quadro abaixo:

I	Posto de Trabalho:					MOTORISTA	
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (12 MESES)	QTDE peças por período	UNIDADE	VLR UNITINÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)	VALOR MENSAL
1	Calça social preta	2	2 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
2	Camisa social azul jeans escuro de manga longa	2	2 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
3	Blazer masculino Slim 2 botões cor presta	2	1 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
4	Gravata preta	2	1 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
5	Crachá de identificação com foto	1	1 a cada 12 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
6	Par de sapatos sociais pretos em couro	2	1 a cada 6 meses	Par	R\$	R\$	R\$
7	Meia na cor preta.	4	2 a cada 6 meses	Par	R\$	R\$	R\$
8	Cinto em couro, na cor preta.	2	1 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
Total						R\$	R\$

6.4.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

6.4.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.4.4. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6.4.5. Os crachás deverão conter o nome do empregado, função, número da carteira de identidade e de trabalho e sua foto recente, sendo afixados na parte superior do fardamento, em local visível.

6.6. Monitoramento e ajustes durante a execução

6.6.1. A Seção de Transportes do TRE/AM fiscalizará a execução dos serviços por meio de registros de atividades (horários de saída e chegada, itinerários percorridos, quilometragem, ocorrências, etc.), relatórios mensais de desempenho e avaliações dos motoristas da Contratada. A fiscalização poderá solicitar ajustes operacionais, como redistribuição de rotas remanejamento e substituição de pessoal, que serão implementados mediante determinação da chefia da Seção de Transportes (SETRAN).

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. A transição ao final do contrato deverá assegurar a continuidade dos serviços sem solução de continuidade. A contratada deverá cooperar com a administração e com a eventual nova contratada para repasse de rotinas e informações necessárias, conforme orientação da fiscalização.

6.7.2. Após o encerramento, será realizada uma avaliação pós-contratual, conduzida pelo gestor ou pela fiscalização do contrato, mediante delegação, com o objetivo de:

a) identificar lições aprendidas durante a execução;

b) subsidiar a Administração em futuras contratações de natureza semelhante;

c) verificar a viabilidade de prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses, quando cabível.

6.8. Benefícios e Auxílios

6.8.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, os auxílios transporte e alimentação, conforme dispõem a legislação vigente e as convenções, acordos ou dissídios coletivos das categorias.

6.8.2. A Contratada deverá fornecer mensalmente aos empregados, até o último dia útil de mês em curso, para usufruto no mês seguinte, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação nos valores e condições estabelecidos em lei ou convenção coletiva do trabalho.

6.8.3. A Contratada deverá observar o que prescreve a CCT, ACT ou dissídio adotado, quanto a opção do fornecimento de auxílio alimentação e transporte em forma de pecúnia ou cartão magnético, que deverão ser aceitos amplamente em todo o Estado do Amazonas.

6.8.4. Para os empregados que recebem ambos os benefícios por intermédio de cartões magnéticos, estes deverão ser recarregados mensalmente com créditos totais que correspondam aos dias para o deslocamento mensal da residência ao local de trabalho e vice-versa, observando a quantidade necessária de cada profissional durante todo o mês.

6.8.5. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

6.8.6. Na eventualidade de não fornecimento do vale-transporte por opção dos funcionários, haverá a respectiva glosa do valor correspondente.

6.8.7. Sempre que solicitado pela Contratante, no caso de novos empregados da Contratada, comprovar o fornecimento de auxílios transporte e refeição/alimentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da substituição ou da atividade.

6.8.7.1. Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no ato da admissão, deverá ser fornecido antecipadamente à prestação do serviço pelo colaborador o valor em pecúnia suficiente para o seu deslocamento.

6.8.8. Se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo indicado neste item e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato.

6.8.9. O descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho caso solicitado pela Contratante.

6.9. Resultados Pretendidos

6.9.1. A execução dos serviços visa assegurar a pontualidade, segurança e eficiência nos deslocamentos de servidores, autoridades, materiais e documentos, garantindo o suporte essencial à tramitação de processos e à continuidade institucional do TRE/AM, mesmo em períodos de alta demanda. Espera-se a otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a minimização de custos operacionais e a maximização da disponibilidade da frota.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Execução Fiel do Contrato: o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Impedimento, suspensão ou paralisação: em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, com as circunstâncias anotadas mediante simples apostila.

7.3. Comunicação: as comunicações entre TRE/AM 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.

7.4. Convocação do Preposto: o TRE/AM poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Reunião Inicial: após a assinatura do contrato, o TRE/AM poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, a fim de apresentar o 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, quando houver, do método de aferição dos resultados (ex.: pontualidade, qualidade do serviço) e das sanções aplicáveis.

7.6. Preposto: a exigência de manutenção de preposto no local da execução do objeto é justificada pela natureza contínua dos serviços, que demandam coordenação imediata e supervisão direta para garantir a disponibilidade dos 10 motoristas e o atendimento às demandas institucionais.

7.6.1. Designação: a contratada designará formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

7.6.2. Recusa: o TRE/AM poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. Rotinas de Fiscalização: a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), com designação pela autoridade máxima do TRE/AM, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto nº 11.246/2022, devendo os atos de designação ser publicados e anexados aos autos do processo de contratação.

7.8. Fiscalização Técnica:

7.8.1. 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);

7.8.2. 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, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.3. 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, de 2022, art. 22, III);

7.8.4. 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);

7.8.5. 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);

7.8.6. 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).

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

7.8.8. 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.

7.8.9. 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.

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

7.8.11. 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.

7.8.12. 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.

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

7.8.14. 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.

7.8.15. 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 n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN n.º 5/2017).

7.8.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.8.17.1 A Contratada deverá apresentar, para fins de fiscalização do faturamento mensal e pagamento, a documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

a) Relação de Empregados alocados no contrato (constando informação de mudança de categoria, alteração reserva/efetivo, admissões, desligamentos, férias e eventuais substituições);

b) Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, juntamente com o comprovante de pagamento, em arquivo único;

b.1) no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

c) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (RE + RET), referente ao mês dos serviços faturados, representada e acompanhada pela seguinte documentação, em arquivo único:

c.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

c.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no TRF6, inclusive substitutos;

c.3) cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET do Tribunal, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no TRF6 no mês de competência;

c.4) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

c.5) a Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

d) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

e) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; Relatório Analítico da GRF; DARF - guia e comprovante de pagamento; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica); DCTF-Web (extraído do e-Social) contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTF-web retificadora, dispensa-se o envio da declaração original) - apresentar todos os documentos deste item em arquivo único;

e.1) a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo GFIP/SEFIP.

e.2) quando houver retificação ou exclusão, encaminhar o Comprovante de Solicitação de Retificação/Exclusão;

e.3) encaminhar a declaração PER/DECOMP em caso de compensação/restituição pela DCTF-Web; Em caso de restar saldo a recolher, deve ser encaminhado juntamente a Guia DARF e respectivo comprovante de pagamento;

e.4) juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso acima e também o DARF referente ao 13º (décimo terceiro) salário

f) Documentos relacionados ao Vale Alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal em arquivo único;

f.1) A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

g) Documentos relacionados ao Vale Transporte, em arquivo único (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; Extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; Pedido de recarga detalhado; Faturas e comprovantes de pagamento), de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal;

g.1) A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

g.2) caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente, em arquivo único;

h) Declaração de não optante por VT atualizada mês da competência;

i) Documentos relacionados ao Seguro de Vida, se houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;

j) Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar - PAF, se houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;

j.1) Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

k) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em arquivo único;

k.1) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratado;

l) Relatório SICAF atualizado (Declaração principal e Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar), quando exigido pela Contratante;

m) Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação do serviço;

m.1) Registro da frequência do preposto no local da prestação dos serviços, referente ao mês corrente;

n) Relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 dias após início do gozo:

n.1) Demonstrativo de férias dos funcionários (planilha contendo: nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito);

n.2) Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único;

o) Demonstrativo de licenças e afastamentos concedidos, indicando se houve ou não cobertura do postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

p) Relação de Prestadores Desligados: Documentos de Rescisão, quando houver, com o envio máximo de 30 dias após o afastamento;

q) Documentos Admissionais, quando houver, conforme descrito na alínea "B" do item 2 do Anexo IV, com o envio máximo em 10 dias após a admissão;

r) Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de competência, se for o caso;

s) Extratos individualizados de recolhimento de contribuições previdenciárias e de FGTS, de qualquer empregado, semestralmente, a critério da CONTRATANTE;

t) Documentação de opção do regime do Simples Nacional, consulta e ofício de comunicação e regularidade junto à Receita Federal, quando solicitado pela Contratante;

u) Qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

7.8.17.2 Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

7.8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.8.19. 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.

7.8.20. 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.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. 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).

7.9.2. 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).

7.9.3. 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.

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

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

7.9.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.9.4.1.1.1. 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;

7.9.4.1.1.2. 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;

7.9.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.9.4.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.3.3.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.3.3.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.9.4.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas fundadas no art. 507-B da CLT, ou comprovação de adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.9.4.5 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.

7.9.4.6 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.

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

7.9.4.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

7.9.4.9 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.

7.9.4.10 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).

7.9.4.11 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.

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

7.9.4.13 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.

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

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

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

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

7.9.4.18 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.

7.9.4.19. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

7.9.4.21 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.

7.9.4.22 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.

7.9.5. Fiscalização das Obrigações Relativas a Férias

7.9.5.1. Compete ao Fiscal Administrativo do contrato acompanhar e verificar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações estabelecidas na **Seção 6.1.2.5** deste Termo de Referência, com base nos relatórios mensais de programação de férias;

8.10. GESTOR DO CONTRATO

8.10.1. O Gestor do Contrato será o responsável pela gestão estratégica e supervisão global da execução contratual, competindo-lhe, dentre outras atribuições definidas no art. 21 do Decreto nº 11.246/2022:

8.10.2. Coordenar a atualização do processo administrativo de acompanhamento do contrato, assegurando a integral documentação do histórico de execução, incluindo ordens de serviço, termos de ocorrência, atos de alteração contratual e demais fatos relevantes, para subsidiar a elaboração de relatórios e a proposição de eventuais adequações.

8.10.3. Supervisionar e consolidar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, analisando as informações fornecidas e, se necessário, comunicando eventuais irregularidades, omissões ou situações críticas à autoridade superior imediata para as devidas providências.

8.10.4. Verificar, com base nos registros de fiscalização, o cumprimento das condições estabelecidas para a expedição de empenhos e para a realização de pagamentos, anotando eventuais riscos à execução do objeto ou ao interesse público, para fins de adoção de medidas mitigadoras.

8.10.5. Elaborar, ao término da execução contratual, relatório final de avaliação, contendo

os resultados alcançados em confronto com o objeto e as metas estabelecidas, as lições aprendidas e sugestões de melhorias para futuras contratações de natureza similar.

8.10.6. Emitir, com base nas avaliações parciais e nos registros de fiscalização, documento formal de avaliação de desempenho da contratada, indicando o cumprimento das cláusulas pactuadas, a aplicação de penalidades e a ocorrência de fatos relevantes, que integrará o processo administrativo.

8.10.7. Providenciar, em caso de inadimplemento contratual, a instauração do competente processo de responsabilização da contratada, com a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

8.10.8. Determinar o envio de toda a documentação pertinente, comprobatória da execução e da regularidade dos fatos, ao setor competente para os procedimentos de liquidação da despesa e de pagamento, conforme disposto na legislação específica.

8.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, 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:

8.11.1. Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de uniformes, e EPIs que se fizerem necessários, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta.

8.11.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11.3. Coordenar e supervisionar permanentemente a execução dos serviços, promover a organização técnica e administrativa do trabalho, visando garantir que sejam prestados de forma adequada, eficaz e em consonância com os requisitos estabelecidos neste termo de Referência e em seus Anexos.

8.11.4. Assumir todos os custos referentes à execução dos serviços que constituem objeto do contrato.

8.11.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categoriais profissionais abrangidas pelo contrato, inclusive aquelas decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, bem como pelo cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, entre outras previstas em legislação específica, decorrentes da execução do objeto contratual, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade à Contratante.

8.11.5.1. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, cível ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato.

8.11.5.2. Responsabilizar-se pelas despesas concernentes ao recolhimento dos tributos que envolvam a prestação dos serviços e, quando der causa, por eventuais encargos, multas e despesas decorrentes do atraso na apuração do ISSQN devido e por aquelas resultantes do encaminhamento intempestivo das guias respectivas à Contratante, quando for o caso, para fins de recolhimento do tributo devido.

8.11.5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo

e qualquer dano causado à Administração, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.11.6. Cumprir as normas internas da Contratante, além dos dispositivos legais vigentes e aplicáveis em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

8.11.7. Submeter à autorização da Contratante, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

8.11.8. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

8.11.8.1. Assegurar que o preposto, ou representante indicado, mantenha permanente contato com os Fiscais e Gestores do Contrato, adotando as providências solicitadas e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

8.11.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e fiscal do contrato ou autoridade superior.

8.11.9.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

8.11.9.3. Comunicar ao Gestor e Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e adotar as providências cabíveis, previstas na legislação pertinente à matéria.

8.11.9.4. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela gestão e fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, aqueles que não preencham os requisitos mínimos de qualificação/capacitação exigidos para a função, bem como substituir o empregado cujo comportamento ou prestação de serviço se revele(m) insatisfatório(s).

8.11.10. Inspecionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar à Contratante toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido.

8.11.10.1. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste Tribunal, permitindo à Contratante o amplo acesso às informações relativas ao controle de frequência.

8.11.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.11.11.1. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os trabalhadores designados para a prestação de serviços nas dependências da Contratante, com o devido registro na carteira de trabalho e eSocial, realizando os treinamentos que se fizerem necessários para

o bom desempenho das suas atribuições.

8.11.11.1.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, resoluções e disposições contidas no contrato.

8.11.11.2. Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências deste Tribunal a respeito da necessidade de observarem as normas internas e de conduta da Contratante, responsabilizando-se pelo seu descumprimento, bem como instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das atividades a serem desempenhadas e para que não executem atividades não abrangidas pelo contrato, cumprindo-lhe informar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.11.11.3. Providenciar, às suas expensas, durante o prazo de vigência do contrato, os exames médicos exigidos por lei para admissão e dispensa dos empregados, apresentando-os, quando solicitado, à Contratante.

8.11.11.4. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

8.11.11.6. Disponibilizar aos trabalhadores terceirizados os treinamentos que se fizerem necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, bem como promover o treinamento obrigatório constante no item 5.10., em até 90 (noventa) dias do início da vigência contratual, nos moldes previstos no Anexo IV deste Termo de Referência.

8.11.11.7. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias para atendimento médico dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências à Contratante, inclusive pelo transporte até a unidade de saúde, quando necessário. Na hipótese deste subitem, caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.

8.11.11.8. Instruir os trabalhadores terceirizados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas aos contratos de trabalho e às obrigações a eles inerentes, previdenciárias e trabalhistas, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados, no mesmo prazo, para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

8.11.12. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente:

a) os recibos correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;

b) o pagamento ou a entrega do vale-transporte e do vale alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;

c) assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.11.13. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.

8.11.14. Apresentar à Contratante, mensalmente, a fim de comprovar a quitação das obrigações legais, e ainda:

a) comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho, os documentos indicados no Anexo IV deste termo;

b) comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de substituição de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe os documentos admissionais indicados, no prazo de 10 (dez) corridos contados da admissão;

c) a Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do gozo, relatório mensal de programação de férias, contendo a relação de empregados que usufruirão de férias oportunamente, assim como daqueles que irão substituí-los em tais períodos;

d) encaminhar quaisquer documentos necessários à efetiva fiscalização pelo órgão referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste Tribunal, quando por este solicitado, no prazo a ser estabelecido pela Contratante.

8.11.15. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, de acordo com o disposto na IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.11.16. Responder, nos prazos legais, por todos os custos decorrentes da prestação dos serviços indicados na Planilha de Formação de Preços em anexo, além de outros que vierem a ser criados por lei ou normas coletivas.

8.11.17. Enviar o faturamento dos serviços prestados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Contratante.

8.11.18. A Contratada deverá verificar diariamente o correio eletrônico, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.

8.11.18.1. Na hipótese de a Contratada deixar de corrigir as falhas apontadas, a fiscalização do contrato expedirá notificação formal, concedendo prazo certo, a contar do recebimento, para manifestação e apresentação de justificativas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

8.11.19. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, promovendo a retirada e a substituição de trabalhador terceirizado que se comporte de forma inconveniente ou insatisfatória, que apresente desvio de conduta e/ou que tenha praticado falta disciplinar de natureza grave, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que for feita a notificação pela Contratante.

8.11.19.1. Na hipótese do subitem acima, o trabalhador substituído não poderá cumprir o período de aviso prévio nem ser designado para cobertura de períodos de afastamento ou de férias de outros empregados, nas dependências da Contratante.

8.11.20. Conduzir a execução dos serviços em estrita observância à legislação aplicável e às determinações da Contratante, zelando pela limpeza, segurança, higiene e disciplina do local de trabalho. Deverá, ainda, assegurar a adequada guarda, manutenção e vigilância dos materiais, ferramentas e demais recursos necessários à plena execução do objeto contratual, durante toda a vigência do contrato.

8.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.12.1 Embora a Contratada seja a única responsável pela execução integral dos serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização sobre sua execução, diretamente ou por intermédio de preposto designado, podendo:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidores designados, transmitindo ao preposto da Contratada as instruções necessárias ao cumprimento contratual;

b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados alocados, para comprovar o registro de função;

c) Permitir, observadas suas normas internas, o acesso dos profissionais da Contratada às instalações, desde que devidamente uniformizados e identificados;

d) Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades ou ocorrências, inclusive acidentes, fixando prazo para correção quando necessário;

e) Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos legais e contratuais;

f) Solicitar à Contratada a substituição de materiais, equipamentos ou uniformes considerados inadequados à boa execução dos serviços.

8.12.2 Além dos itens acima, são obrigações da Contratante:

8.12.2. Além das atribuições anteriores, são obrigações da Contratante:

a) Realizar reunião presencial inicial na sede do TRE-AM, entre a equipe de fiscalização e o representante da Contratada, para alinhamento sobre a execução dos serviços;

b) Designar gestor e fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e registro das ocorrências relativas à execução dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento de insumos, equipamentos, uniformes e EPI's;

c) Proporcionar as condições necessárias à execução contratual, assegurando o acesso dos empregados, materiais e equipamentos da Contratada às dependências do órgão, observadas as normas internas e eventuais atualizações;

d) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, conforme cláusulas contratuais e proposta apresentada;

e) Acompanhar, registrar e avaliar a qualidade dos serviços executados, determinando as medidas corretivas cabíveis quando constatadas falhas ou irregularidades;

f) Efetuar o recebimento e o pagamento mensal dos serviços, conforme a efetiva execução, observadas as retenções legais e contratuais;

g) Aprovar o cronograma de férias dos empregados da Contratada, quando aplicável;

h) Não permitir a realização de horas extras sem autorização expressa e nos limites da legislação trabalhista;

i) Impedir que terceiros estranhos ao contrato executem os serviços;

j) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) Aplicar, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, as sanções cabíveis por descumprimento contratual;

l) Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer poder de mando sobre seus empregados, direcionar contratações, desviar funções ou tratá-los como servidores do órgão.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Instrumento de Avaliação.

9.1.1. A avaliação da execução do objeto, para todos os efeitos, inclusive para fins de pagamento, será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante do Anexo I deste Termo de Referência, e nos critérios complementares estabelecidos no presente item.

9.2. Mecanismos Complementares de Avaliação.

9.2.1. A utilização do IMR é cumulativa, não impedindo a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização e avaliação previstos neste instrumento ou na legislação pertinente.

9.3. Critérios Específicos de Aferição para Pagamento.

9.3.1. Para fins de liberação dos pagamentos, a execução contratual será mensurada com base nos seguintes critérios e padrões de qualidade:

a) Disponibilidade de Recursos Humanos:

Manutenção contínua de 10 (dez) motoristas devidamente habilitados na categoria "D", com substituição imediata em caso de afastamento, licença ou qualquer impedimento, de modo a não ocasionar interrupção ou prejuízo ao serviço.

b) Pontualidade e Confiabilidade:

Realização dos deslocamentos na capital (Manaus), nos municípios da Região Metropolitana de Manaus, bem como em outros do Estado, a depender da necessidade do Tribunal, conforme programação previamente acordada. Eventuais atrasos, independentemente de sua natureza ou motivo, deverão ser comunicados de imediato à chefia da SETRAN, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual, a fim de evitar comprometimento dos deslocamentos previamente agendados.

c) Qualidade da Execução do Serviço: avaliada conforme os seguintes parâmetros:

(i) **Segurança veicular:** estrita adesão às normas de segurança no trânsito;

(ii) **Sigilo e confidencialidade:** observância absoluta dos protocolos de segurança da informação e confidencialidade inerentes aos serviços prestados;

(iii) **Sustentabilidade:** prática de uso racional de combustíveis e recursos, com objetivo de eficiência operacional e redução de impactos ambientais.

9.3.2. Indicador de Conformidade na Gestão de Férias

a) A regularidade na apresentação tempestiva e completa do relatório mensal de programação de férias, quando for o caso, bem como a comprovação da fruição efetiva das férias dentro do período concessivo, constituirão indicador de desempenho a ser considerado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

b) A verificação de irregularidades graves ou reiteradas na gestão de férias, que impliquem risco de passivo trabalhista ou interrupção do serviço, poderá resultar na aplicação de glosas ou retenções no pagamento, na forma do item 9.4 deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.3.2. Repactuação por Alteração de Instrumento Coletivo

a) Caso a convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo declarado pela contratada seja alterado durante a vigência do contrato, os valores contratuais referentes a salários, adicionais e benefícios serão repactuados para assegurar a manutenção dos direitos mais benéficos aos trabalhadores.

b) A repactuação será calculada com base na diferença percentual entre o instrumento coletivo anterior e o novo, aplicada sobre os valores originalmente pactuados, e será realizada por meio de termo aditivo.

c) Caso o novo instrumento coletivo garanta valores inferiores, prevalecerão os valores originalmente contratados, **em observância ao Princípio da Proteção do Trabalhador**.

9.4. Aplicação de Retenções e Glosas

9.4.1. Verificando o descumprimento de qualquer obrigação, meta, padrão de qualidade ou critério de avaliação estabelecido, será aplicada retenção ou glosa no pagamento, de valor proporcional à gravidade e à extensão da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis, inclusive por infração reiterada.

9.4.1.1. Constituem causas para glosa ou retenção, dentre outras a serem descritas no contrato:

a) O não atingimento dos resultados e metas pactuados;

b) A execução deficiente, parcial ou com qualidade inferior aos padrões mínimos exigidos;

c) A utilização de recursos humanos ou materiais em quantidade ou qualidade inferiores às demandadas e contratadas.

9.5. DO RECEBIMENTO

9.5.1. O recebimento dos serviços reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022, observando-se as seguintes etapas e condições:

9.5.1. Recebimento Provisório

9.5.1.1. O recebimento provisório dos serviços será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação pela contratada, mediante a emissão de **termo detalhado** que comprove o cumprimento integral das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021.

9.5.1.2. A fiscalização será exercida **de forma integrada**:

a) **Pelo Fiscal Técnico:** que verificará o estrito cumprimento das especificações e parâmetros técnicos do objeto, conforme Art. 22, X, do Decreto nº 11.246/2022.

b) **Pelo Fiscal Administrativo:** que verificará o atendimento às obrigações de natureza administrativa, trabalhista, previdenciária e fiscal.

9.5.1.3. **Hipótese de Fiscal Setorial:** nos termos do art. 24 do Decreto n.º 11.246/2022, caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23 do referido normativo.

9.5.1.4. **Apuração Mensal:** ao final de cada período mensal de execução:

a) O Fiscal Técnico apurará os resultados alcançados quanto à execução e à qualidade dos serviços, procedendo ao redimensionamento de valores se necessário, e registrará suas conclusões em relatório circunstanciado ao gestor.

b) O Fiscal Administrativo verificará a regularidade dos dispêndios, inclusive com salários, obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, emitindo relatório próprio ao gestor.

9.5.1.5. **Marco Temporal:** O recebimento provisório considerar-se-á formalmente ocorrido com a emissão e a entrega do último termo detalhado necessário.

9.5.1.6. **Condicionantes:**

a) O recebimento provisório estará sujeito a **testes de campo**, quando cabível, para verificação *in loco* do desempenho, quando aplicável.

b) Serviços executados em **desacordo** com o contratado serão **rejeitados**, acarretando a aplicação das penalidades contratuais e legais pertinentes.

c) Identificados **vícios, defeitos ou inconsistências**, a contratada deverá saná-los **às suas expensas**. A última medição não será atestada e nenhum prazo de recebimento será considerado enquanto pendente a solução integral das não conformidades, nos termos do Art. 119 *caput* combinado com o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. Recebimento Definitivo

9.5.2.1. O recebimento definitivo dos serviços será realizado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a comprovação da conformidade qualitativa e quantitativa do objeto, mediante termo detalhado específico.

9.5.2.2. O procedimento para o recebimento definitivo compreenderá, sequencialmente:

a) Emissão de documento comprobatório da avaliação final pelos fiscais, contendo menção ao desempenho da contratada e a eventual aplicação de penalidades (Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022);

b) Análise de todos os relatórios periódicos de fiscalização, que devem indicar a inexistência de irregularidades ou a sua completa correção;

c) Emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** e comunicação formal à contratada para emissão da nota fiscal correspondente, com o valor exato a ser pago;

d) Encaminhamento de toda a documentação ao setor de contratos para os fins de liquidação e pagamento.

9.5.3. Disposições Gerais

9.5.3.1. **Controvérsias:** em caso de controvérsia sobre a dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, observar-se-á o procedimento estabelecido no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se à contratada o direito ao recebimento da parcela

incontroversa.

9.5.3.2. **Pendências:** nenhum ato de recebimento, provisório ou definitivo, será praticado enquanto persistirem inconsistências não solucionadas nos serviços executados ou na documentação apresentada.

9.5.3.3. **Responsabilidade:** o recebimento, em qualquer de suas modalidades, **não exclui** a responsabilidade civil ou ético-profissional da contratada por vícios, falhas ou inadequações que venham a ser apurados após a sua realização.

9.6. DA LIQUIDAÇÃO

A liquidação da despesa, etapa em que se apura o direito do credor e se verifica a documentação necessária ao posterior pagamento, reger-se-á pelas disposições abaixo, observando-se a Lei 4.320/64, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.246/2022 e a IN SEGES/ME nº 77/2022.

9.6.1. Prazo para Liquidação

9.6.1.1. O prazo para a liquidação da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou do documento de cobrança devidamente aceito e acompanhado da documentação comprobatória do recebimento do objeto.

9.6.1.2. O prazo estabelecido no item 9.6.1.1 é **prorrogável por igual período** (10 dias úteis), nos termos do Art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022, desde que devidamente justificado.

9.6.2. Verificação da Documentação

9.6.2.1. No ato da liquidação, será realizada a análise da nota fiscal ou documento de cobrança, devendo o servidor responsável verificar, minuciosamente, os seguintes aspectos:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Exatidão dos dados do contrato/termo de referência (número, processo, etc.);
- d) Período de execução cobrado;
- e) Valor total a pagar e seus componentes;
- f) Aplicação correta de retenções tributárias obrigatórias.

9.6.3. Condicionantes e Impedimentos

9.6.3.1. **Nota Fiscal Irregular:** a identificação de quaisquer **erros, inconsistências ou irregularidades** na nota fiscal ou documentação de suporte **suspenderá imediatamente** o procedimento de liquidação. O prazo será reiniciado apenas após a apresentação e conferência da documentação regularizada pela contratada.

9.6.3.2. **Regularidade Fiscal:** a liquidação está condicionada à **comprovação da regularidade fiscal** da contratada, que deverá ser atestada por meio de:

- a) Consulta ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)**; ou
- b) Declaração nos termos do **Art. 68, §1º da Lei nº 14.133/2021**.

9.6.3.3. **Consulta ao SICAF:** ocorrerá, obrigatoriamente, consulta ao SICAF para verificação da **habilitação legal** e da **inexistência de impedimentos** para licitar e

contratar com a Administração Pública, conforme disposto na IN nº 3/2018.

9.6.4. Procedimento em Caso de Irregularidade no SICAF

9.6.4.1. Constatada qualquer irregularidade que implique impedimento no SICAF, a Administração **notificará a contratada** para as devidas explicações e regularização no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período mediante justificativa.

9.6.4.2. Persistindo a irregularidade após o prazo concedido para defesa e regularização, a Administração Pública:

a) Comunicará o fato aos órgãos de fiscalização competentes; e

b) Poderá, se for o caso, **proceder com a rescisão do contrato**, nos termos legais.

9.6.4.3. **Pagamentos em andamento:** as parcelas ou serviços executados e já recebidos de forma regular até a data da notificação **serão liquidadas e pagas**, independentemente do procedimento de rescisão, ressalvado o disposto em garantias contratuais ou legais.

9.7. DO PRAZO DE PAGAMENTO

9.7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa, conforme estabelecido na IN SEGES/ME nº 77/2022.

9.7.2. Pagamento em atraso: em caso de atraso no pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, nos termos do **art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, com base nos índices oficiais aplicáveis à mora de tributos federais (atualmente a **taxa Selic**), desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento.

9.7.3. **Cálculo dos Juros:** os juros serão calculados de forma simples, aplicando-se a fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios (valor dos juros);

I = Taxa de juros diária, equivalente a 0,00016438;

N = Número de dias de atraso;

VP = Valor Principal devido (valor da parcela líquida).

9.8. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.8.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, com crédito em conta-corrente de titularidade da contratada, previamente indicada e cadastrada no processo.

9.8.2. **Marco Temporal:** para todos os efeitos legais e contratuais, considerar-se-á como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária pela unidade gestora.

9.8.3. **Retenções Tributárias:** serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei, aplicáveis à natureza do serviço contratado.

9.9. DA CONTA VINCULADA

9.9.1. Objetivo

9.9.1.1. Com o objetivo de mitigar riscos trabalhistas e assegurar a regularidade dos pagamentos devidos aos empregados da contratada, o presente contrato observará o regime de conta vinculada, nos termos da Resolução CNJ nº 651, de 29 de setembro de 2025, e da Lei nº 14.133/2021, aplicável a serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

9.9.2. Constituição da Conta Vinculada

9.9.2.1. Nos contratos de prestação de serviços executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacados, dos pagamentos mensais devidos à contratada, valores correspondentes às seguintes rubricas, independentemente da unidade de medida contratada (tais como posto de trabalho, homem/hora, produtividade ou ordem de serviço):

I – férias;

II – 1/3 constitucional sobre as férias;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e

V – encargos previdenciários e tributos incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, incluindo INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário-educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme regulamentos específicos e art. 31 da Lei nº 8.212/1991.

9.9.2.1. Os valores referidos no caput deverão ser depositados em conta vinculada aberta em banco público oficial, em nome da contratada e específica para cada contrato administrativo, com movimentação exclusiva por ordem do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE/AM). Os valores depositados são absolutamente impenhoráveis, nos termos do art. 121, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9.2.1.1. Os valores a serem provisionados para atendimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias descritas neste item deverão observar os percentuais e rubricas constantes do quadro a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
ITEM	PERCENTUAL
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%
Subtotal	24,43%
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39% 7,60% 7,82%
Total	31,82% 32,03% 32,25%

NOTAS

1. Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2. Considerando as alíquotas de contribuição de **1%, 2% ou 3%** referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- 13º salário;
- Férias e 1/3 constitucional;
- Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado;
- Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário.

4. Os depósitos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** serão efetuados de acordo com os procedimentos operacionais do SIAFI, observando procedimento próprio para os depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

9.9.2.2. Os depósitos na conta vinculada serão efetuados sem prejuízo das retenções tributárias obrigatórias na fonte, incluindo, quando cabível, Imposto de Renda, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e demais encargos da legislação tributária vigente.

9.9.2.3. Entende-se como remuneração devida pela contratada aquela prevista na legislação trabalhista aplicável e em instrumentos coletivos de trabalho regularmente formalizados, não se admitindo a retenção retroativa de diferenças decorrentes de reajustes posteriores. Os valores destinados a férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias serão pagos somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, nos termos do § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.3. Retenção dos Valores

9.9.3.1. A retenção dos valores destinados à conta vinculada será realizada por meio de ordem bancária no ato do pagamento devido à contratada, observado o prazo contratual, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

9.9.3.2. O montante a ser retido será dimensionado de acordo com a frequência mensal dos empregados terceirizados, aferida e atestada pela equipe de fiscalização do contrato, podendo ser realizado por posto de trabalho quando não for possível a apuração individualizada, considerando a frequência integralmente prevista no contrato.

9.9.3.3. Os valores retidos deverão ser individualizados por rubrica e em favor de cada empregado vinculado à execução contratual.

9.9.3.4. Quando não for possível a apuração individualizada nos termos dos itens 9.9.3.1 e 9.9.3.2, os cálculos poderão ser realizados por posto de trabalho, considerando a frequência integralmente prevista no contrato.

9.9.3.5. Caberá à unidade competente conferir e validar os valores apurados com base na frequência mensal, efetivar a retenção e encaminhar os dados para depósito na conta vinculada. No caso de pagamento direto aos empregados por inadimplemento da contratada, os valores pagos serão deduzidos do montante devido à contratada, consoante o inciso IV do § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.3.6. Os valores depositados em conta vinculada são absolutamente impenhoráveis, conforme dispõe o art. 121, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9.4. Regulamentação

9.9.4.1. O procedimento de operacionalização da conta vinculada observará os termos da Resolução CNJ nº 651/2025, inclusive quanto ao termo de cooperação técnica a ser firmado com banco público oficial para regulamentar a abertura, movimentação e encerramento da conta, os procedimentos para acesso aos saldos e extratos, e a remuneração dos valores depositados pelo índice da caderneta de poupança ou outro de maior rentabilidade. A movimentação será autorizada nas hipóteses de pagamento direto aos empregados ou resgate pela contratada mediante comprovação de pagamento, com conferência e autorização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9.9.5. Custos Bancários

9.9.5.1. Todos os custos, tarifas e despesas bancárias decorrentes da abertura, manutenção e movimentação da conta vinculada serão de responsabilidade exclusiva da contratada, podendo ser negociada isenção ou redução com o banco público oficial, nos termos do art. 7º, § 6º, da Resolução CNJ nº 651/2025.

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

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. Regime de Execução:

10.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, considerando a possibilidade de estimativa precisa dos serviços de condução de veículos oficiais por 10 motoristas categoria D, com valores definidos para anos ordinários e extraordinários (anos eleitorais), conforme planilha paradigma. Os valores para anos normais cobrirão a execução contínua, enquanto os valores para anos eleitorais incluirão custos adicionais, como horas extras, fixados previamente na proposta, refletindo a demanda previsível e assegurando a estabilidade contratual.

10.3. Exigências de Habilitação:

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

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede.

c) **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade em <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou ex-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social na Junta Comercial da respectiva sede, com documento comprobatório de administradores.

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sede, com documento comprobatório de administradores.

f) **Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação na sede da matriz.

g) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial/sede (Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020).

10.5. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante/contratada deverá apresentar os seguintes documentos, na forma da legislação vigente:

10.5.1. Documentos Obrigatórios Gerais

a) **Documento de Inscrição:** Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) **Certidão Federal Conjunta:** Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, que comprova a regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo:

i. Créditos tributários federais;

ii. Dívida Ativa da União;

iii. Dívida Ativa da Seguridade Social;

c) **Regularidade com o FGTS:** Comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) **Certidão Trabalhista:** Certidão que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), preferencialmente certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) **Inscrição Municipal:** Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município de seu domicílio ou sede, pertinente ao ramo de atividade objeto da licitação/contratação;

f) **Regularidade Municipal:** Comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, relativa à atividade objeto da licitação/contratação.

10.5.2. Comprovação de Isenção ou Dispensa

10.5.2.1. **Caso Isento:** no caso de o licitante/contratada ser **isento** do tributo municipal, a comprovação da isenção deverá ser feita por meio de **declaração específica** expedida pela Fazenda Municipal competente.

10.5.2.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** o Microempreendedor Individual (MEI), optante pelos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará **dispensado** da apresentação de comprovante de inscrição e regularidade nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, nos termos do § 4º do art. 18 da referida lei.

10.5.3. Comprovação de Enquadramento Sindical e Instrumento Coletivo

a) No ato da habilitação e a qualquer momento durante a execução contratual, o licitante/contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

(i) Declaração de enquadramento sindical, indicando o sindicato laboral ao qual está vinculada e a convenção coletiva aplicável;

(ii) Cópia da carta de registro sindical ou documento equivalente;

(iii) Cópia da convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo utilizado como base para a formação de preços;

(iv) Declaração de que assume integral responsabilidade pela veracidade das informações e por quaisquer ônus decorrentes de reenquadramento sindical, alteração convencional ou decisão judicial, nos termos do art. 5º da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

b) A não apresentação ou a falsidade desses documentos caracterizará infração contratual, sujeitando-se às sanções do art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira do licitante será analisada com base na documentação e nos parâmetros estabelecidos abaixo, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na IN SEGES/ME nº 116/2021.

10.6.1. Documentos Comprobatórios de Regularidade

10.6.1.1. O licitante deverá apresentar:

a) **Certidão Negativa de Insolvência Civil:** para pessoa física ou sociedade simples, quando aplicável, conforme IN SEGES/ME nº 116/2021;

b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata:** conforme exigido pelo art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021.

10.6.2. Demonstrações Contábeis e Parâmetros Mínimos

10.6.2.1. **Documentação:** deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios, devidamente auditadas, se for o caso, ou assinadas por contador responsável, abrangendo:

(i) Balanço Patrimonial;

(ii) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

10.6.2.1.1. As demonstrações contábeis referidas no subitem 10.6.2.1 poderão ser autenticadas mediante uma das seguintes formas:

a) publicação em Diário Oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou em jornal de grande circulação;

b) cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, perante a Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante;

c) recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD), quando a licitante realizar escrituração contábil digital.

10.6.2.1.2. As demonstrações contábeis deverão conter a assinatura do representante legal da empresa licitante e do contador responsável, com a indicação expressa do nome completo e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ao qual é vinculado.

10.6.2.2. **Parâmetros Técnicos:** As demonstrações contábeis deverão comprovar, para o último exercício, a conformidade com os seguintes índices e valores mínimos:

a) **Índices de Liquidez e Solvência:** Todos superiores a 1,0 (um):

(i) Liquidez Geral (LG);

(ii) Liquidez Corrente (LC);

(iii) Solvência Geral (SG).

b) **Capital Circulante Líquido (CCL):** mínimo equivalente a **16,66%** (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor total estimado da contratação.

c) **Patrimônio Líquido (PL):** Mínimo equivalente a **10%** (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.6.2.3. Regras Especiais para Empresas Novas:

a) **Empresas criadas no exercício da licitação:** poderão apresentar **balanço de abertura**.

b) **Empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos:** a documentação poderá ser limitada ao último exercício disponível.

10.6.3. Declaração de Compromissos Assumidos

10.6.3.1. O licitante deverá apresentar **declaração própria**, com firma reconhecida, contendo a **relação de todos os compromissos (contratos) vigentes**, atestando que a soma de **um doze avos (1/12)** dos valores anuais totais destes compromissos **não excede o valor de seu Patrimônio Líquido**, conforme apurado no Balanço Patrimonial.

10.6.3.2. Esta declaração deverá ser acompanhada da **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**. Eventual diferença superior a **10%** (dez por cento) entre a receita bruta declarada e a constante na DRE deverá ser **devidamente justificada** pelo licitante.

10.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1. Apresentação de **declaração própria**, com firma reconhecida, atestando pleno conhecimento das condições locais e das obrigações para a condução de veículos oficiais.

10.7.2. Comprovação de **registro regular** no conselho profissional competente (e.g., CREA, CAU), **se a atividade for legalmente regulamentada**. Na ausência de previsão legal, este item não se aplica.

10.8.1. Para fins de habilitação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) sua aptidão na gestão de mão de obra em serviços contínuos prestados sob regime de dedicação exclusiva, em quantidade e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação.

10.8.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar, no mínimo:

a) a execução, em período mínimo de 12 (doze) meses, de serviços que envolvam gestão de equipes operacionais com alocação, supervisão, substituição e controle de jornada de trabalhadores, em contrato com quantitativo compatível ao número de 10 (dez) motoristas ou equivalente em termos de gestão de pessoal;

b) a prestação satisfatória dos serviços, com desempenho compatível com o objeto desta licitação;

c) que o serviço tenha sido prestado sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com responsabilidade direta da contratada pela gestão administrativa e operacional dos empregados.

10.8.3. Para fins da comprovação de que trata este item, serão admitidas as seguintes condições:

a) comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) comprovação de que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo de 50% do quantitativo total dos serviços ora licitados, ou seja, **5 (cinco) empregados**;

c) admissão, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, da apresentação e do somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

c.1) para fins de comprovação do requisito temporal, os períodos de execução de serviços concomitantes serão computados uma única vez, considerando-se o maior período contínuo apurado.

d) aceitação de atestado(s) expedido(s) após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

e) obrigatoriedade de o(s) documento(s) conter o nome, endereço, telefone de contato e endereço de correio eletrônico do atestador, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s) para fins de verificação

f) possibilidade de o(s) atestado(s) de capacidade técnica ser(em) apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

g) obrigatoriedade de o(s) atestado(s) de capacidade técnica referir(em)-se a serviços prestados pela licitante, no âmbito da sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas.

10.8.4. Os atestados poderão referir-se a serviços de natureza similar, desde que demonstrem, de forma inequívoca, a capacidade gerencial da licitante para conduzir contratos com características análogas às exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à gestão de pessoal, controle de jornada, substituições e supervisão direta das equipes.

10.9. FUNDAMENTAÇÃO DA EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA

10.9.1. A exigência de experiência anterior mínima de 2 (dois) anos na execução de serviços de natureza e complexidade semelhantes aos ora licitados tem por finalidade assegurar a capacidade técnica operacional da futura contratada, mitigando riscos de descontinuidade, falhas de gestão e comprometimento da qualidade na execução do objeto, que consiste em serviços contínuos de condução de veículos oficiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

10.9.2. Estudos realizados pela unidade demandante, bem como a experiência pretérita do TRE-AM em contratos anteriores dessa mesma natureza, demonstram que o período de 2 (dois) anos é o lapso mínimo razoável e suficiente para evidenciar que a empresa possui maturidade operacional, processos internos consolidados e capacidade de absorver as particularidades da execução exigida pelo Tribunal. Empresas com tempo inferior, conforme verificado em contratações passadas, apresentaram maior incidência de falhas contratuais, como atrasos, substituições indevidas de pessoal e descumprimento de escalas.

10.9.3. A definição do período de 2 (dois) anos está em conformidade com as boas práticas adotadas por outros órgãos públicos, conforme demonstrado em Notas Técnicas de referência, como a Nota Técnica nº 42/2023 do Ministério da Justiça, a Nota Técnica nº 3175798/2022 do FNDE e a Nota Técnica nº 8/2022 da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, nas quais se reconhece que o prazo de 2 a 3 anos de experiência prévia constitui parâmetro técnico adequado para aferição da aptidão das empresas em serviços de caráter contínuo e com risco operacional relevante.

10.9.4. Nota Técnica nº. 3175798/2022-FNDE/CGLOG/DIRAD

https://www.fnde.gov.br/phocadownload/SEI_FNDE%20-%203175798%20-%20Nota%20Tcnica.pdf

10.9.5. Nota Técnica nº. 39/2023/DIATA/CGAE/SAA/SE/MJ:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/se/licitacoes/uasg-200005/dispensas/2023/dispensa-no-03-2023-lei-no-14-133-2021/nota-tecnica-39-area-demandante-desclassificacao-licitante-prontogov.pdf/view>

10.10. DA COMPROVAÇÃO DA LEGITIMIDADE DOS ATESTADOS

10.10.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

11. DO REAJUSTE CONTRATUAL

11.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação do Contratado, observado o interregno mínimo de um ano.

11.2. O prazo para a primeira repactuação será contado:

11.2.1. Para os custos de mão de obra: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que embasou a proposta, para cada categoria profissional;

11.2.2. Para os custos de insumos e mercado: a partir da data de apresentação da proposta.

11.3. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado da data do último reajuste concedido para a mesma parcela de custos.

11.3.1. Considera-se data do último reajuste a do início de seus efeitos financeiros, e não a da apostila.

11.4. A repactuação poderá ser fracionada por parcela de custo, respeitado o princípio da anualidade, a fim de acomodar variações com datas-base distintas, como as de mão de obra e de insumos.

11.5. Nos contratos que envolvam múltiplas categorias profissionais, os custos com mão de obra poderão ser repactuados separadamente, de acordo com os respectivos instrumentos coletivos.

11.6. É vedada, na repactuação, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando decorrentes de imposição legal ou normativa coletiva.

11.7. O Contratante não se vinculará a cláusulas de instrumentos coletivos que:

a) Disciplinem obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista;

b) Estabeleçam participação nos lucros ou resultados da Contratada;

c) Criem direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou preços de insumos.

11.8. Para a repactuação de custos com mão de obra, o Contratado comprovará a variação mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, juntamente com a cópia do novo instrumento coletivo aplicável.

11.9. O reajuste decorrente de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho repassará integralmente ao contrato o aumento dos custos da mão de obra.

11.10. A repactuação de salário, auxílio-alimentação e benefícios de natureza trabalhista ou social terá por base o instrumento coletivo apresentado na licitação, aplicando-se seus índices sobre os valores constantes da proposta inicial.

11.10.1. A mesma base aplica-se à repactuação dos demais custos relativos à mão de obra.

11.11. Para a repactuação de custos de mercado, o reajuste será apurado pela aplicação do índice IPCA, com base na seguinte fórmula

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = 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

11.12. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará provisoriamente o valor calculado pela última variação conhecida. A diferença será ajustada e liquidada após a divulgação do índice definitivo, devendo o Contratado apresentar a respectiva memória de cálculo.

11.13. Para as aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

11.14. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice pactuado, será adotado o substituto definido em legislação.

11.15. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes elegerão, por meio de termo aditivo, novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente.

11.16. Independentemente de requerimento de repactuação, o Contratante verificará anualmente a ocorrência de deflação no índice de mercado. Constatada a deflação, promoverá a redução correspondente nos valores contratuais.

11.16.1. Os efeitos financeiros da repactuação de custos com mão de obra retroagirão à data de vigência do novo instrumento coletivo que a fundamentar.

11.17. Os novos valores decorrentes de repactuação poderão ter vigência iniciada em data futura, por acordo entre as partes, sem prejuízo da contagem do interregno para repactuações subsequentes.

11.18. Os efeitos financeiros da repactuação restringir-se-ão exclusivamente aos itens e à diferença de valores que a motivaram.

11.19. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato, antes de sua prorrogação ou encerramento, sob pena de preclusão.

11.20. Se, na data da prorrogação, o novo instrumento coletivo não estiver celebrado ou os cálculos não estiverem concluídos, o termo aditivo conterá cláusula ressaltando o direito à repactuação futura, a ser exercido tempestivamente após a apuração dos valores.

11.21. A extinção do contrato não impedirá o deferimento de repactuação solicitada em tempo hábil, a qual será formalizada por meio de termo indenizatório.

11.22. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação no prazo de 1 (um) mês, contado da juntada completa da documentação comprobatória pelo Contratado (§ 6º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021), prorrogável por igual período, mediante justificativa.

11.23. O prazo de que trata o item anterior ficará suspenso durante o não cumprimento, pelo Contratado, de solicitações de complementação documental.

- 11.24.** A repactuação será formalizada por meio de apostilamento.
- 11.25.** As repactuações não excluem o direito das partes de pleitear, a qualquer tempo, a revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do inciso II, alínea "d", do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.26.** O Contratado complementarará a garantia contratual para manter a proporção inicial em relação ao valor atualizado do contrato.
- 11.27.** Se o Contratado estiver sujeito ao regime não cumulativo de PIS e COFINS, comprovará as alíquotas médias efetivas por ocasião da prorrogação ou repactuação, para os devidos ajustes nos custos dessas contribuições.
- 11.28.** A majoração da tarifa de transporte público poderá ensejar a revisão do vale-transporte constante da planilha de custos, desde que demonstrada pelo Contratado sua efetiva repercussão nos preços contratados.

12. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Adotar-se-á, como unidade de medida, o posto de serviço, cujo serviço será contratado, estabelecendo-se como unidade de medida, o preço por empregado, conforme preceitua as diretrizes da Convenção Coletiva de Trabalho.
- 12.1.1. A estimativa de custo (preço a ser pago à Contratada) é obtida através da planilha de formação de custo, disponibilizada no Anexo VII-D, da IN nº 5/2017-SEGES/MP. Tomando como base o salário da categoria, referenciado na convenção coletiva de trabalho (CCT) e Acordo Coletivo de Trabalho, ambos vigente.

12.2. O CUSTO ESTIMADO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 12.2.1. O custo estimado máximo da contratação é de R\$ 1.152.163,48 para o período de 12 meses, após pesquisa de preço, conforme descrito abaixo:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL/1 POSTO (R\$)	PREÇO MENSAL/10 POSTOS (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)/10 POSTOS
1	Motoristas	10	8. 840,04	8.840,04	88.400,40	R\$ 1.060.804,80
ESTIMATIVA CONTRATUAL						
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS (ANUAL)						R\$ 1.060.804,80
VALOR DAS DIÁRIAS						R\$ 26.600,00
SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS						R\$ 64.758,68
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA EM ANOS ORDINÁRIOS						R\$ 1.152.163,48

- 12.2.2.1. Em anos não eleitorais,** o custo global da execução ordinária do contrato ao longo de 12 meses totaliza **R\$ 1.060.804,80**, representando o montante necessário para assegurar, de forma contínua, o apoio operacional na condução dos veículos oficiais do

TRE-AM durante todo o exercício.

12.2.2.1.1. Além do valor contratual anual, prevê-se, de maneira segregada, uma dotação destinada ao pagamento de **diárias**, estimada em **R\$ 26.600,00**, cuja execução dependerá estritamente da ocorrência do respectivo fato gerador. Tais diárias possuem natureza eventual e **não se confundem com o valor contratual anual**, tampouco com sua programação orçamentária específica, exigindo emissão de nota de empenho própria para sua cobertura. Com isso, o **valor global da proposta em anos ordinários** perfaz **R\$ 1.060.804,80**, consolidando o custo total da contratação **em período não eleitoral**.

12.2.3. Dos serviços extraordinários

12.2.3.1. Em anos eleitorais, a estimativa contratual incorpora, além do valor anual ordinário, um valor adicional destinado à cobertura dos serviços extraordinários prestados em período específico do calendário eleitoral, **notadamente entre agosto e outubro**.

12.2.3.1.1. As horas referentes aos serviços extraordinários, no valor de **R\$ 64.758,68**, serão custeadas com recursos previstos na Proposta Orçamentária de Pleitos Eleitorais – 2026, aprovada pela S.O.F./TSE e pela COFIN/TRE-AM. Os valores encontram-se registrados no Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO), vinculados ao Programa de Trabalho **02061 0033 4269 0001 – Pleitos Eleitorais**, Plano Interno **FUN APOIO**, e à Natureza da Despesa **3390.37**.

12.2.3.2. O montante consignado no subitem anterior (**12.2.3.1.1**) possui natureza orçamentária específica e segregada, razão pela qual **não integrará, em qualquer hipótese, a composição do custo anual do contrato**, tampouco **será considerado para a formação dos preços relativos aos serviços ordinários**. Em decorrência dessa característica própria, **tais valores não constituirão objeto de disputa entre as licitantes**, mantendo-se alheios à competitividade inerente ao certame e assegurando-se sua utilização restrita aos eventos extraordinários que lhes dão causa.

12.2.3.2.1. Com a inclusão desse acréscimo, o **valor global da proposta em anos eleitorais** alcança o patamar de **R\$ 1.152.163,48**, refletindo a ampliação temporária da despesa para atender às demandas específicas do processo eleitoral. Importa ressaltar que esse aumento está estritamente vinculado ao período de maior carga operacional, durante o qual se fará necessária a execução de serviços extraordinários pelos motoristas.

12.2.3.2.2. Após o encerramento das atividades eleitorais, restabelece-se o cenário orçamentário padrão, cujo montante anual corresponde ao descrito no item **12.2.2.1.**, qual seja, a importância de **R\$ 1.060.804,80**. **Observe-se, nesse aspecto, o disposto no item 12.5**, que determina a emissão de notas de empenho de forma segregada, conforme a natureza da despesa.

12.3. Da estimativa de diárias

12.3.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve deslocamentos eventuais dos motoristas para atendimento de demandas institucionais fora da capital, faz-se necessária a previsão de pagamento de diárias destinadas exclusivamente à cobertura de despesas com hospedagem e alimentação.

12.3.1.1. O valor com pagamento de diárias não deve compor a planilha de composição de custos de mão de obra, por representar apenas indenização esporádica para custeio com despesas em viagens, quando houver.

12.3.2. Em contratações administrativas que demandam deslocamentos a serviço, é recorrente que os valores de diárias previstos em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho não sejam suficientes para cobrir, de forma efetiva, as despesas com hospedagem e alimentação. A aplicação automática desses valores, nesse aspecto específico, poderia resultar na transferência indevida dos custos da execução contratual ao

trabalhador, circunstância incompatível com os princípios da dignidade do trabalho e da adequada execução contratual.

12.3.3. Diante disso, de forma excepcional, **motivada e restrita exclusivamente ao valor da diária**, a Administração opta por fixar valor indenizatório próprio, com base em pesquisa de preços realizada junto a estabelecimentos de hospedagem em municípios da Região Metropolitana de Manaus, preservando-se integralmente os demais direitos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

12.3.4. O planejamento atual prevê a **alocação de 10 (dez) motoristas**. No último exercício, foram pagas **97,5 diárias**, o que equivale à média de **14 diárias por motorista/ano** ($97,5 \div 7 \approx 14$).

12.3.4.1. Considerando a necessidade atual, tem-se a seguinte projeção:

$10 \text{ motoristas} \times 14 \text{ diárias} = 140 \text{ diárias/ano}$

12.3.4.2 Com base em **pesquisa de preços junto a hotéis e restaurantes dos municípios da região metropolitana de Manaus**, foram identificados os seguintes valores médios:

Hospedagem	R\$ 130,00
Alimentação	R\$ 60,00 (duas refeições)
TOTAL	R\$ 190,00

12.4. Memorial do custo anual com diárias:

A	B	C	D	E
Vlr. das diárias	Qtde. diárias	Qtde. motoristas	B X C	A X D (R\$)
190,00	14	10	140	R\$ 26.600,00
Conforme subitem 12.3.2.	Conforme subitem 12.3.1.			

12.4.1. Será devida meia diária, correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor da diária integral, nos casos de deslocamento a serviço **sem pernoite fora da sede**, quando comprovadamente houver necessidade de custeio de alimentação em razão da jornada externa, observadas as condições e autorizações estabelecidas pela Administração.

12.5. Do Reajuste do Valor da Diária

12.5.1. O valor unitário da diária, fixado inicialmente em **R\$ 190,00** (cento e noventa reais), será reajustado periodicamente, para refletir a variação dos custos de hospedagem

e alimentação.

12.5.2. O reajuste será realizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou em outro índice que venha a substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

12.6. Estrutura e composição do valor estimado

12.6.1. A estimativa do valor global da contratação foi calculada com base na **Planilha de Custos e Formação de Preços (anexa)**, considerando:

Quantidade de Postos	10
Valor unitário mensal do posto de motorista	R\$ 8.840,04
Valor mensal total	R\$ 88.400,40
Valor anual total (serviços ordinários)	R\$ 1.060.804,80
Diárias fixadas	R\$ 26.600,00
Serviços extraordinários	R\$ 64.758,68

12.4.2. O valor correspondente às diárias não comporá o pagamento mensal e anual dos serviços ordinários, **sendo contabilizadas separadamente**.

12.5. Da regras para a emissão das notas de empenho

12.5.1. Com vistas a preservar a estabilidade orçamentária e evitar oscilações no valor mensal da fatura contratual, as notas de empenho deverão ser emitidas separadamente conforme a natureza da despesa:

a) **uma nota de empenho principal**, correspondente ao **serviço ordinário**, destinada a suportar as despesas mensais regulares decorrentes da execução contratual;

b) **uma nota de empenho específica para o item “Diárias”**, considerando tratar-se de despesa eventual e de caráter acessório, cuja execução dependerá de solicitação formal e autorização prévia da Administração; e

c) **em anos eleitorais**, deverá ser emitida nota de empenho exclusiva para o **serviço extraordinário**, vinculada ao orçamento próprio de eleições (conforme subitem **12.2.3. “Dos serviços extraordinários”**), de modo a isolar contabilmente tais despesas e preservar o equilíbrio do contrato.

12.5.2. O quantitativo de serviços extraordinários e de diárias são **meramente estimativos**, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços e diárias efetivamente prestados e executados

12.5.3. Essa sistemática assegura previsibilidade orçamentária, transparência na execução financeira, controle das despesas por natureza de gasto e evita variações mensais indevidas no valor de faturamento do contrato, em conformidade com os princípios da planejamento, economicidade e responsabilidade fiscal.

13. DO PREÇO DE ATENÇÃO

13.1. No âmbito das contratações públicas, a formalização de um processo licitatório eficiente e transparente é vital para assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, como a legalidade, a moralidade, a eficiência e a economicidade. A Instrução Normativa SEGES/ME n. 73, de 30 de setembro de 2022, que regula a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, é um instrumento crucial nesse contexto, em especial o artigo 34, que estabelece diretrizes específicas sobre o preço de atenção e suas implicações.

13.2. Definição do Preço de Atenção

13.2.1. De acordo com o caput do artigo 34 da Instrução Normativa, o preço de atenção é determinado como sendo 50% (cinquenta por cento) inferior do preço orçado pela Administração Pública (resultado da pesquisa de preços). Essa definição funciona como um parâmetro objetivo, com a função de evitar propostas que não reflitam a realidade de mercado e assegurar que os licitantes apresentem ofertas que sejam financeiramente viáveis e exequíveis.

13.3. Indício de Inexequibilidade

13.3.1. O parágrafo único do artigo 34 é claro ao afirmar que propostas cujo valor esteja abaixo de 50% do valor orçado pela Administração são consideradas um indício de inexequibilidade. Tal previsão tem como objetivo maior proteger a execução do contrato e o interesse público, evitando a seleção de propostas que, por seu valor excessivamente baixo, possam comprometer a entrega do objeto licitado com a qualidade desejada. Isso reflete a intenção da norma de preservar a competitividade saudável, sem abrir mão da viabilidade econômica.

13.4. Diligência para Comprovação da Inexequibilidade

13.4.1. Entretanto, a simples apresentação de uma proposta inferior a 50% do valor orçado não pode ser imediatamente considerada inexequível. O legislador estabelece que essa conclusão deve ser precedida de uma diligência realizada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, que deve comprovar:

13.4.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta:

13.4.1.1.1. Isso exige uma avaliação detalhada, onde o agente de contratação precisa verificar se os custos diretos e indiretos que o licitante enfrentaria para a execução do objeto são superiores ao valor que ele apresentou. Esta análise é fundamental para evitar a rejeição de propostas que, ainda que abaixo do preço de atenção, possam ser exequíveis na prática.

13.4.1.2. A inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta:

13.4.1.2.1. A análise deve considerar também se o licitante possui condições que possam explicar uma proposta considerada abaixo do mercado, como a utilização de insumos com custo reduzido ou a possibilidade de absorver prejuízos temporários para garantir a participação em um contrato maior no futuro. Essa avaliação denota a necessidade de uma análise contextual das propostas, evitando desclassificações injustas.

13.4.1.3. Implicações para a Administração e os Licitantes

13.4.1.3.1. A introdução dessas diretrizes pela Instrução Normativa serve não apenas para proteger o interesse público, mas também para garantir que o processo licitatório seja

transparente e justo. A Administração deve estar preparada para realizar análises detalhadas e fundamentadas das propostas, não apenas pela obrigação legal, mas como um reflexo do compromisso com uma gestão pública eficiente.

13.4.1.3.2. Os licitantes, por sua vez, devem estar cientes das implicações de suas ofertas. A elaboração de propostas que respeitem não apenas o preço de atenção, mas também que considerem os custos reais de execução, é crucial para o sucesso nas contratações públicas. Estar atento a esses detalhes pode beneficiar tanto os fornecedores quanto a Administração na realização de contratos que atendam plenamente às necessidades públicas.

13.4.1.3.3. A previsão contida no artigo 34 da Instrução Normativa é fundamental para garantir que o processo de licitação se mantenha dentro de parâmetros de viabilidade econômica e de defesa do interesse público. A relação entre o preço de atenção e a análise da inexequibilidade das propostas reforça a necessidade de um processo licitatório baseado na responsabilidade, na análise criteriosa e na transparência, ao mesmo tempo que promove um ambiente competitivo saudável. Portanto, cumprir essas normativas com rigor é imprescindível para o fortalecimento da confiança no sistema licitatório, pelas partes interessadas, e para a efetiva execução das políticas públicas, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse coletivo.

13.4.1.3.4. O preço global orçado pela Administração para esta contratação, que serve de base para os cálculos deste edital, é de **R\$ 1.152.163,48 (um milhão, cento e cinquenta e dois mil, cento e sessenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, conforme planilha de custos.

13.4.1.3.4.1. Aplicando-se o disposto no art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, o preço de atenção corresponde a **50% (cinquenta por cento)** desse valor, resultando em **R\$ 576.081,74 (quinhentos e setenta e seis mil, oitenta e um reais e setenta e quatro centavos)**.

13.4.1.3.4.2. Dessa forma, nos termos da norma, propostas com valores globais inferiores a **R\$ 576.081,74 (quinhentos e setenta e seis mil, oitenta e um reais e setenta e quatro centavos)** configuram indício de inexequibilidade, sujeitando-se o licitante à diligência para comprovação de sua viabilidade. As propostas com valores iguais ou superiores a este limite são consideradas exequíveis para fins de habilitação, dispensada qualquer diligência complementar sobre esse aspecto.

14. MÉTODOS PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. Para a apuração do preço referencial desta licitação, foi elaborada a **Planilha de Custos e Formação de Preços** referente ao posto previsto nesta contratação, conforme modelo constante do anexo deste Termo de Referência. Na sua elaboração, observou-se o **Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ)**, disponível no endereço eletrônico https://transparencia.stj.jus.br/licitacoes_e_contratos/manuais-e-orientacoes/, considerando-se, ainda, os custos dos insumos e a necessidade de reposição do profissional ausente.

14.2. A citada planilha foi confeccionada levando-se em conta, dentre outros fatos, a existência de transporte coletivo na região, as alíquotas dos tributos da cidade onde serão prestados os serviços, os valores dos uniformes que serão utilizados durante a execução contratual, enfim, foi realizado um estudo minucioso a fim de se obter um valor que corresponda aos custos reais da pretensa contratação.

14.3. Desta feita, foi elaborada a planilha custo e formação de preços para o posto de trabalho, cujo posto encontra-se listados neste instrumento e em anexo.

14.4. Para elaboração das planilhas de formação de preço foram utilizados os seguintes

parâmetros:

a) a jornada de trabalho para cada posto de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) não foi prevista a possibilidade de pagamento de horas extras pelo orçamento ordinário, no entanto, excepcionalmente, em anos eleitorais, poderá haver realização de serviços extraordinários em dias úteis, domingos e feriados, hipóteses em que o contratante notificará a contratada para que promova a adequação do funcionamento dos postos de trabalho em regime de prestação de horas extras, cuja despesa será suportada pelo orçamento de eleições.

c) foi realizada a cotação de preços de uniformes necessários à realização dos serviços, por meio de pesquisa de preço realizada pela SEAQ, com o escopo de que tais valores fossem inseridos na Planilha Custos e Formação de Preços do posto de trabalho;

d) Para definição dos custos mínimos de salário e auxílio-alimentação que comporão a Planilha de Custos e Formação de Preços, a Administração, em observância aos princípios da economicidade e da função social do contrato, estabeleceu valores de referência com base em pesquisa de mercado, alinhada às diretrizes do Decreto nº 12.274/2024 e da IN SEGES/MGI nº 176/2024, garantindo patamar mínimo digno para a categoria profissional na base territorial de execução do objeto.

e) os serviços serão realizados sem interrupção, portanto, foram previstos os custos dos dias trabalhados pelo substituto, quando o empregado alocado para prestação de serviço estiver ausente, consoante as previsões estabelecidas na legislação.

14.5. Seguem, abaixo, as explicações, bases legais e fórmulas utilizadas na planilha custos e formação de preços dos postos de trabalho desta contratação:

QUADRO V – MOMORIAL EXPLICATIVO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (Fonte CCT 2025 – Jornada de 44h)	100%	
B	Adicional de Periculosidade (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
C	Adicional de Insalubridade (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
D	Adicional Noturno (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
G	Outros (especificar)		
TOTAL (memória de cálculo: =SOMA(A:G)			

Nota 1: Convenção Coletiva de Trabalho/CCT e Acordo Coletivo de Trabalho/ACT.

Nota 2: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário (Valor total do Módulos 1 x 8,33%)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Valor total do Módulos 1 x 2,78%)	2,78%	0,00
Total do 13º (décimo terceiro) Salário e Férias e Adicional de Férias		11,11%	0,00

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Valor total do Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	20,00%	
B	Salário Educação (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	2,50%	
C	GILL/RAT (RAT ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00) (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	3,00%	
D	SESC ou SESI (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	1,00%	
F	SEBRAE (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	0,60%	
G	INCRA (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	0,20%	
H	FGTS (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	8,00%	
TOTAL		36,80%	

Nota 3: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da tarifa residência/TRE/AM/ residência x qtde. de dias trabalhados – 6% do salário base)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor unitário do auxílio previsto na CCT x qtde. de dias trabalhados)	
C	Assistência Médica e Familiar (o fixado em CCT ou ACT)	
D	Cesta Básica (o fixado em CCT ou ACT)	

TOTAL	
-------	--

Nota 4: O valor informado deverá ser o real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 5: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 6: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	3,44%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (Módulos 1 x %)	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio (Módulos 1 x %)	0,72%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio (Módulos 1 x %)	0,06%	0,00
TOTAL		6,61%	0,00

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias (Módulos 1 x 8,33%)	8,33%	0,00
B	Substituição durante ausência por doença (Módulos 1 x 1,39%)	1,39%	0,00
C	Substituição durante licença maternidade (Módulos 1 x 0,29%)	0,29%	0,00
D	Substituição durante licença paternidade (Módulos 1 x 0,02%)	0,02%	0,00
E	Substituição durante ausências legais (Módulos 1 x 0,28%)	0,28%	0,00

F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho (Módulos 1 x 0,07%)	0,07%	0,00
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(1) Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (=SOMA A:G)		10,38%	0,00
H	Proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade) (Módulos 1 x 1,96%)	1,96%	0,00
(2) Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2 (=SOMA 1:H)		12,34%	0,00
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição (Módulos 1 x 4,54%)	4,54%*	0,00
Total do custo de reposição do profissional ausente (=SOMA 2:I)		16,88%	0,00

*Memória de cálculo: (percentual total do Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (36,80%) x percentual da rubrica do Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2 que consta MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (12,34%)). ((0,3680% x 0,1234%) x 100) = 4,54%

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A		0,00
B		0,00
C		0,00
D	Outros (especificar)	0,00
TOTAL (=SOMA A:D)		0,00

Nota 7: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (descrição)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Soma: M1+M2+M3+M4+M5) X 5,00% Custos Indiretos)	5,00%	0,00
B	Lucro (Soma: M1+M2+M3+M4+M5+Custos Indiretos) X 10,00% lucro)	10,00%	0,00
C	Tributos (Vide Manual do STJ, p.85, como calcular) ***	14,25%	
C.1	Tributos Federais	9,25%	

	T.1	PIS (de acordo com o regime tributário da empresa)	1,65%	
	T.2	COFINS (de acordo com o regime tributário da empresa)	7,60%	
C.2	T.3	Tributo Municipal - ISS (de acordo com o percentual estipulado pelo município)	5,00%	
C.1.1	T.4	CPRB ¹³ (Soma: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro x ****%CPRB).	0,00%	
Total dos custos indiretos, lucro e tributos			29,25%	
TOTAL				

Nota 10: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 11: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 12: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

Nota 13: Por fim, importante esclarecer que a empresa tributada pelo regime de incidência da CPRB ajustará a Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços da seguinte forma: atribuirá o valor zero ao percentual da Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento que integra o item “A” do Submódulo 2.2 correspondente a 20% (Contribuição Patronal – INSS), e incluirá a CPRB no Módulo 6, item C.4 (Tributos Federais), aplicando-se a respectiva alíquota (2% a 4,5%) da mesma forma como se procedeu ao cálculo dos Tributos, ou seja, a CPRB incidirá sobre o Custo Total do empregado (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro).

OBS.: 1. Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

14.6. REGIME DE TRANSIÇÃO 14.973/2024 - SISTEMA DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

14.6.1 Objetivo, alcance e fundamentação legal

14.6.1.1. A empresa que participar de processo licitatório que se enquadrar no regime de transição estabelecido pelo Lei n. 14.973/2024 deverá informar, nos campos correspondentes, os percentuais que estiver em vigor na data de apresentação de sua proposta na licitação.

14.6.1.2. O presente item estabelece as regras e orientações relativas à aplicação do **regime de transição** instituído pelo art. 9º-A da Lei nº 14.973, de 24 de setembro de 2024, aplicável às empresas enquadradas nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, no período compreendido entre 1º de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2027.

14.6.1.3. O referido regime trata da substituição parcial das contribuições previdenciárias patronais previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei nº 8.212/1991 pela Contribuição sobre a Receita Bruta (CPRB), em percentuais gradualmente ajustados, de modo a permitir uma migração progressiva ao regime tradicional de incidência sobre a folha de pagamento.

14.6.2 Natureza e Estrutura do Regime de Transição

14.6.2.1. O regime de transição estabelece um sistema híbrido de tributação, pelo qual as empresas:

- a) contribuirão parcialmente sobre a receita bruta, nos termos dos arts. 7º-A e 8º-A da Lei nº 12.546/2011, com alíquotas decrescentes; e
- b) contribuirão parcialmente sobre a folha de pagamento, conforme o art. 22 da Lei nº 8.212/1991, com alíquotas crescentes.

14.6.2.2. Tal sistemática visa garantir uma redução gradativa da desoneração e um retorno progressivo à tributação tradicional sobre a folha, mitigando impactos financeiros abruptos às empresas beneficiárias.

14.6.3 Adequação da Planilha de Custos e Formação de Preços

14.6.3.1. Com a entrada em vigor do regime de transição, a partir de **1º de janeiro de 2025**, a **planilha de custos e formação de preços** deverá ser ajustada para refletir as novas bases contributivas.

14.6.3.2. Essas medidas devem ser observadas tanto na **elaboração do orçamento estimativo da Administração** quanto na **análise e concessão de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro**, sempre que houver alteração nas alíquotas de contribuição decorrentes do regime de transição.

14.6.4 Percentuais Aplicáveis no Período de Transição

14.6.4.1. Durante o regime de transição (2025 a 2027), aplicam-se os seguintes percentuais de contribuição sobre a **receita bruta** e sobre a **folha de pagamento**, conforme o exercício fiscal:

EXERCÍCIO	Receita Bruta (CPRB) - arts. 7º-A e 8º-A da Lei nº 12.546/2011	Folha de Pagamento - art. 22, incisos I e III, da Lei nº 8.212/1991
2025	80%	25%
2026	60%	50%
2027	40%	75%
A partir de 2028	0% (extinção)	100% (retorno integral ao regime tradicional)

14.6.5 Aplicação Prática dos Percentuais na Planilha de Custos

14.6.5.1. Observando o item 14.6.4.1 , eis o reflexo do regime de transição no Submódulo 2.2 e no Módulo 6 da planilha, a partir deste ano, conforme descrito abaixo:

14.6.5.1.1. Em 2025:

Submódulo 2.2 - encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	INSS	5,00%	R\$
B	Salário educação		R\$
C	Risco ambiental de trabalho		R\$
D	SESI/SESC		R\$
E	SENAI/SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
C.1	PIS		R\$
C.2	Cofins		R\$
C.3	CPRB	3,60%	R\$
C.4	ISS		R\$
H	FGTS		R\$

14.6.5.1.2. Em 2026:

Submódulo 2.2 - encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	INSS	10,00%	R\$
B	Salário educação		R\$
C	Risco ambiental de trabalho		R\$
D	SESI/SESC		R\$
E	SENAI/SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
C.1	PIS		R\$
C.2	Cofins		R\$
C.3	CPRB	2,70%	R\$
C.4	ISS		R\$
H	FGTS		R\$

14.6.5.1.3. Em 2027:

Submódulo 2.2 - encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	INSS	15,00%	R\$
B	Salário educação		R\$
C	Risco ambiental de trabalho		R\$
D	SESI/SESC		R\$
E	SENAI/SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$

H	FGTS		R\$
---	------	--	-----

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
C.1	PIS		R\$
C.2	Cofins		R\$
C.3	CPRB	1,80%	R\$
C.4	ISS		R\$
H	FGTS		R\$

14.6.5.1.4. EM 2028: RETORNO INTEGRAL À TRIBUTAÇÃO SOBRE FOLHA

Submódulo 2.2 - encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	R\$
B	Salário educação		R\$
C	Risco ambiental de trabalho		R\$
D	SESI/SESC		R\$
E	SENAI/SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	ITENS	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
C.1	PIS		R\$
C.2	Cofins		R\$
C.3	CPRB	0,00%	R\$
C.4	ISS		R\$
H	FGTS		R\$

14.6.5.1.5. Em suma, para efeitos de cálculo da **Contribuição Previdenciária Patronal (INSS)** e da **CPRB**, a Administração e as empresas contratadas deverão observar os seguintes percentuais de referência:

EXERCÍCIO	Submódulo 2.2 - INSS (Folha)	Módulo 6 - CPRB (Receita Bruta)	OBSERVAÇÕES
2025	5,00%	3,60%	25% da alíquota da folha e 80% da CPRB.

2026	10,00%	2,70%	50% da alíquota da folha e 60% da CPRB.
2027	15,00%	1,80%	75% da alíquota da folha e 40% da CPRB.
2028	20,00%	0%	Retorno integral à tributação sobre folha.

14.6.6. Interpretação e Lógica do Sistema

14.6.6.1. O regime transitório tem por objetivo permitir um **ajuste progressivo** na estrutura de encargos previdenciários, conforme a seguinte lógica:

- **2025:** predominância da desoneração da folha (80% CPRB x 25% Folha);
- **2026:** equilíbrio entre os dois regimes (60% CPRB x 50% Folha);
- **2027:** predominância do regime tradicional sobre a folha (40% CPRB x 75% Folha);
- **2028 em diante:** retorno integral à tributação sobre a folha de pagamento.

14.6.7 Obrigações da Contratada

14.6.7.1. A empresa contratada que estiver sujeita ao regime de transição deverá, obrigatoriamente:

I – ajustar a planilha de custos, observando os percentuais vigentes para o exercício em que ocorrer a execução contratual;

II – **indicar no Submódulo 2.2** o percentual correspondente ao **INSS (Empresa Desonerada)**;

III – **indicar no Módulo 6** o percentual da **CPRB**; e

IV – **solicitar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro** sempre que a alteração de alíquotas ou percentuais impactar significativamente a equação econômico-financeira do contrato.

14.6.8 Disposições Finais

14.6.8.1. As regras estabelecidas neste item aplicam-se a todos os contratos firmados com empresas enquadradas no regime de desoneração parcial da folha de pagamento, devendo ser observadas durante todo o período de transição (2025 a 2027).

14.6.8.2. A partir de 1º de janeiro de 2028, salvo disposição legal em contrário, as empresas retornarão integralmente ao regime de tributação sobre a folha de pagamento, nos termos do art. 22, incisos I e III, da Lei nº 8.212/1991.

15. DO PROGRAMA TRANSFORMAÇÃO, DA POLÍTICA DE ATENÇÃO À PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL E DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDAS NO ARTIGO 93 DA LEI N. 8.213/1991

15.1. O Conselho Nacional de Justiça instituiu o Programa “Transformação”, em caráter nacional, permanente e de fluxo contínuo, que passou a ser regulamentado pela Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, e que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis.

15.2. Para fins do programa em tela, a Resolução listou as situações em que as mulheres podem participar do aludido programa social de trabalho, conforme o disposto no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023.

Art. 2º Para fins desta Resolução, entende-se como mulheres em condição de especial

vulnerabilidade econômico-social:

I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

II – mulheres trans e travestis;

III – mulheres migrantes e refugiadas;

IV – mulheres em situação de rua;

V – mulheres egressas do sistema prisional; e

VI – mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

15.3. O referido programa consiste na reserva de 5% (cinco por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023.

15.4. O do total de vagas reservadas para programa TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ, metade das vagas deverão ser ocupadas por mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º, cabendo a definição ao Tribunal, observadas as peculiaridades regionais.

15.5. O referido programa aplica-se aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que o contrato disponha de quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

15.6. A contratação projeta o quantitativo total de 10 (dez) postos de trabalho, como o programa TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ é aplicável a contratos com mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, conforme art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

15.7. Como se vê pela leitura do subitem 15.6, o programa TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ não se aplica nesta contratação.

15.8. DA POLÍTICA DE ATENÇÃO À PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL - CNJ

15.8.1. A criação do programa pelo CNJ reflete uma preocupação com a reintegração social de pessoas que estiveram no sistema prisional. O Poder Judiciário reconhece a importância de políticas de assistência e suporte a essas pessoas.

15.8.2. O art. 11, inciso I da Resolução CNJ n. 307/2019 estabelece critérios e obrigações que as instituições devem cumprir para assegurar a inclusão de egressos nas contratações. É crucial que o quantitativo de contratações siga as diretrizes estabelecidas para promover a reintegração social.

15.8.3. Dispõe o art. 11. Na contratação de serviços, os órgãos do Poder Judiciário deverão observar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional pela empresa contratada, na seguinte proporção:

I – quatro por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários;

15.8.4. A proposta de reservar um posto de trabalho para uma pessoa egressa do sistema prisional é uma aplicação prática das diretrizes mencionadas. No caso da contratação em tela, visa a contratação de 10 postos para diversas categorias, a empresa vencedora da licitação deverá garantir a reserva de um posto para a categoria de Auxiliar de Manutenção Predial, contribuindo assim para a inclusão e a melhora das condições sociais da pessoa egressa.

15.8.5. A inclusão de pessoas egressas do sistema prisional no mercado de trabalho é uma etapa importante para sua reintegração na sociedade. A resolução do CNJ serve como um guia para promover essa inclusão, estabelecendo medidas concretas que devem ser

seguidas pelas organizações que realizam contratações. A reserva de um posto de trabalho para egressos é, portanto, uma prática recomendada e necessária.

15.8.6. Como se vê pela leitura do subitem 15.8.3, o programa de atenção à pessoa egressa do sistema prisional **não se aplica** nesta contratação.

15.9. DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDA NO ARTIGO 93 DA LEI N. 8.213/1991

15.9.1. O contrato de terceirização a ser firmado no âmbito deste Tribunal deverá conter cláusula específica que estipule a obrigatoriedade da comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade prevista no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, conforme o disposto no art. 10 da Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021.

15.9.2. A parte contratada se compromete a apresentar, na frequência de seis em seis meses, um relatório detalhado que demonstre a efetividade das ações implementadas para a inclusão de pessoas com deficiência no seu quadro de colaboradores.

15.9.3. O relatório deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número total de colaboradores contratados;
- b) Quantidade de pessoas com deficiência admitidas;
- c) Ações de capacitação e adaptação promovidas para garantir a inclusão no ambiente de trabalho;
- d) Indicadores de desempenho e permanência das pessoas com deficiência contratadas.

15.9.4. A parte contratante reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios adicionais que verifiquem a conformidade da parte contratada com as diretrizes de empregabilidade estabelecidas.

15.9.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá resultar em sanções, a serem definidas pela parte contratante, que incluirão, mas não se limitando a multas e eventual rescisão contratual, conforme a gravidade da infração.

15.9.6. Esta cláusula tem o propósito de assegurar que o contrato de terceirização cumpra rigorosamente as normas legais relativas à empregabilidade, promovendo a inclusão e igualdade de oportunidades para pessoas com deficiência.

16. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Para a perfeita caracterização dos custos com mão de obra, a planilha de preços deverá discriminar, de forma clara e detalhada, todos os componentes necessários à contratação dos empregados, em estrita observância à legislação trabalhista, previdenciária e à norma regulamentar de que trata a Lei nº 13.429/2017.

16.1.1. Serão consideradas inaceitáveis e, consequentemente, desclassificadas as propostas que apresentarem valores insuficientes para cobrir os encargos sociais e trabalhistas mínimos e obrigatórios.

16.1.1. Em especial, com fundamento no Acórdão 511/2025 do Tribunal de Contas da União – TCU, serão automaticamente desclassificadas as propostas que adotarem, na planilha de custos e formação de preços, valores inferiores aos orçados pela Administração para a soma dos itens "Salário" e "Auxílio-Alimentação" (ou outro benefício de caráter salarial equivalente), os quais refletem o piso mínimo estimado para garantir a remuneração legal e a dignidade da mão de obra, em regime de dedicação exclusiva.

16.1.1.1. A planilha de preços fornecida pela Administração servirá como parâmetro objetivo para a verificação da viabilidade econômico-financeira das propostas, sendo vedado aos licitantes o oferecimento de valores que, na soma destes itens essenciais, sejam inferiores aos constantes do orçamento estimado do edital.

16.2. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado como anexo deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e alterações posteriores.

16.3. As planilhas (em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela Licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

16.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

16.5. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a Licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo Contratante. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes deste Termo de Referência.

16.6. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

16.7. A área técnica do Contratante poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

16.8. A inobservância do prazo fixado pelo Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

16.9. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Contratante poderá determinar à Licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

16.10. A Licitante deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria profissional.

16.11. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar a respectiva categoria, a quantidade de postos e a Convenções Coletiva respectiva, observados os custos mínimos de que trata o item 12.1. e seguintes

16.12. A Licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categoria.

16.13. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

16.14. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas

Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

16.15. O vale-transporte deverá ser concedido pela Licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

16.16. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.17. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

16.18. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

16.19. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017.

16.20. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

16.21. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

16.22. A Licitante deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

16.23. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

16.24. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

16.25. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do

contrato.

16.26. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

16.27. Na formulação de sua proposta, a Licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

16.28. A Licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

16.29. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

16.30. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

16.31. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

16.32. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário)

16.33. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

16.34. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU nº 2.798/2010 - Plenário)

16.35. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

16.36. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

17. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Dos Horários e dos Turnos de Serviços

17.1.1. Os horários dos serviços serão, inicialmente, os seguintes:

17.1.1.1. 1º. Turno - das 7h às 11h e das 12h às 17h, de segunda a quinta-feira, e das 7h às 11h e das 12h às 16h, na sexta-feira;

17.1.1.2. 2º. Turno - das 9h às 13h e das 14h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 10h às 13h e das 14h às 19h, na sexta-feira;

17.1.1.3. Turno Normal - das 9h às 13h e das 14h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 10h às 13h e das 14h às 19h, na sexta-feira;

17.1.1.4. O horário da sexta-feira poderá ser permutado com qualquer outro dia de segunda a quinta-feira, desde que com anuência da equipe de fiscalização do Contratante.

17.1.2. O horário de serviço poderá ser alterado pela equipe de fiscalização do Contratante, de acordo com a necessidade do serviço, obedecendo ao limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

17.1.3. A critério do TRE-AM, e quando houver necessidade, os serviços poderão ser executados aos sábados, devendo, nesta hipótese, ocorrer a compensação das horas trabalhadas, mediante a redução de 1h diária nos horários do subitem 17.1.1 no período de segunda a sexta-feira.

17.1.4. Em anos eleitorais, e desde que devidamente autorizadas, haverá necessidade de prestação dos serviços em jornada de trabalho diferenciada, diante da necessidade de atendimento ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 64/1990 e das Resoluções do TSE que estabelecem o Calendário Eleitoral e fixam o Plantão Eleitoral, período no qual os Cartórios Eleitorais e as Secretarias dos Tribunais permanecem funcionando aos sábados, domingos e feriados.

17.1.5. As horas extraordinárias trabalhadas serão remuneradas com os acréscimos previstos na legislação trabalhista ou acordo/convenção coletiva de trabalho da categoria, caso haja disponibilidade orçamentária ou alocados em Banco de Horas.

17.1.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

17.1.7. A Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho para fins de assiduidade e pontualidade de seus empregados, devendo disponibilizar os registros sempre que solicitado pela fiscalização do Contratante.

17.1.8. O controle da jornada de trabalho poderá ser realizado por meios alternativos

permitidos em lei, a saber:

a) cartão de ponto manual;

b) biometria;

c) cartão magnético;

d) sistema de ponto eletrônico alternativo; vedada a utilização exclusiva de folha de ponto manual.

17.1.9. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, os serviços poderão ser prestados fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados, mediante determinação da chefia da Seção de Transportes ou da equipe de fiscalização do Contratante, sendo obrigatória a compensação ou pagamento das horas adicionais, conforme legislação vigente.

17.1.10. Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços extraordinários cuja necessidade tenha sido previamente autorizada pela Chefia da Seção de Transportes e/ou pela Fiscalização Técnica e Administrativa do Contrato.

17.1.11. O pagamento dos serviços extraordinários à Contratada somente será devido mediante comprovação do pagamento correspondente aos empregados, por meio da apresentação do demonstrativo de pagamento (contracheque) ou documento equivalente.

17.1.12. O TRE-AM poderá adotar, quando cabível, o regime de compensação de jornada ou de banco de horas, desde que compatível com a legislação trabalhista e com as normas coletivas aplicáveis, cabendo à CONTRATADA formalizar os ajustes necessários com seus empregados.

17.1.13. Quando, excepcionalmente, houver necessidade de prorrogação da jornada sem possibilidade de compensação, em dias úteis, sábados, domingos ou feriados, a Contratada deverá remunerar as horas excedentes com os percentuais previstos na legislação e na Norma Coletiva de Trabalho da categoria.

18. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

18.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada conforme subitem 1.4, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

18.2. A cada solicitação do Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

18.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do Contratante.

18.4. Aprovado pelo Contratante o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

18.5. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo Contratante.

18.6. O Contratante reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do

profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

18.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

18.8. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

18.9. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação do Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação do Contratante, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

18.10. DA [RESOLUÇÃO TRE/AM Nº 50, DE 11 DE JULHO DE 2024](#) (dispõe sobre a frota oficial de veículos do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas)

18.10.1. Fica estritamente vinculado a este Termo de Referência como Anexo deste instrumento, a [RESOLUÇÃO TRE/AM Nº 50, DE 11 DE JULHO DE 2024](#), devendo ser observadas, nesse normativo todas as diretrizes e disposições nela contidas.

18.11. Atribuições e Rotinas Operacionais dos Motoristas

18.11.1. Compete aos motoristas, no exercício de suas funções:

a) Dirigir e manobrar os veículos oficiais, obedecendo rigorosamente às normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações aplicáveis, conduzindo com prudência, atenção e respeito às condições de segurança e ao meio ambiente;

b) Realizar, no início de cada jornada, vistoria no veículo, verificando, no mínimo:

- estado da lataria e limpeza interna e externa;

- condições e calibragem dos pneus;

- existência e funcionamento dos equipamentos obrigatórios (estepe, macaco, triângulo, retrovisores, etc.);

- níveis de óleo, fluídos e combustível;

- funcionamento dos itens elétricos, de iluminação e sinalização;

- cintos de segurança e demais dispositivos de segurança.

c) Zelar pela conservação, limpeza e guarda dos veículos e seus acessórios, providenciando o fechamento e a devolução das chaves ao final do expediente;

d) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato e/ou à Seção de Transportes quaisquer irregularidades, falhas mecânicas, elétricas ou estruturais, bem como a necessidade de manutenção, troca de óleo, filtros ou abastecimento;

e) Recolher o veículo para manutenção sempre que autorizado ou determinado, acompanhando a execução dos serviços;

f) Planejar o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico, limitando o deslocamento aos locais previstos na requisição de transporte;

g) Assegurar a segurança, conforto e integridade física dos ocupantes, com especial atenção ao transporte de pessoas com deficiência, evitando manobras bruscas, curvas em alta velocidade ou impactos;

h) Cumprir as determinações da equipe de fiscalização e do setor de transporte da Contratante, ressalvadas ordens manifestamente ilegais;

i) Preencher corretamente relatórios, planilhas, boletins de ocorrência e demais instrumentos de controle de uso dos veículos;

j) Manter conduta compatível com o serviço público, tratando todos com urbanidade, respeito e presteza;

k) ABSTER-SE DE:

– fumar ou ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes durante o serviço;

– utilizar o veículo para fins particulares;

– conduzir pessoas não autorizadas;

– reagir em situações de furto ou roubo, devendo priorizar a segurança dos ocupantes;

l) Manter válida a Carteira Nacional de Habilitação, com a devida observação de exercício de atividade remunerada;

m) Observar e comunicar qualquer indício de emissão excessiva de poluentes, colaborando para o cumprimento das normas ambientais.

18.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

a) O motorista designado para execução do contrato não poderá estar com o direito de dirigir suspenso, cassado ou cumprindo penalidade que o impeça de exercer atividade profissional ao volante;

b) A totalidade (100%) da equipe de motoristas deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D”, com a devida anotação de Exerce Atividade Remunerada (EAR);

c) Compete integralmente à Contratada:

c.1) Responder pelas multas de trânsito aplicadas aos veículos oficiais utilizados na execução do contrato somente quando comprovada, por meio de relatório ou registro oficial, a autoria da infração por condutor a ela vinculado, ficando a CONTRATANTE responsável pelas infrações cuja autoria não possa ser atribuída;

c.2) Indenizar, nos termos da legislação civil, os danos materiais ou pessoais causados a terceiros decorrentes de acidentes envolvendo veículos oficiais conduzidos por motoristas da CONTRATADA, desde que comprovada, mediante apuração administrativa ou laudo técnico, a culpa do condutor;

c.3) Custear o valor da franquia do seguro do veículo oficial envolvido em acidente quando restar comprovada a responsabilidade do motorista da CONTRATADA, conforme apuração administrativa ou laudo pericial;

c.4) Cooperar com a Administração nas esferas administrativa e judicial, prestando informações, documentos e apoio técnico necessários à defesa da CONTRATANTE, quando a demanda envolver fatos decorrentes da execução do contrato, sem prejuízo da prerrogativa constitucional de representação judicial exclusiva pela Procuradoria do ente público;

c.5) Adotar, em sua estrutura interna, medidas de gestão, treinamento e fiscalização de condutores de modo a prevenir a ocorrência de infrações, sinistros e danos a terceiros.

18.13. Registro de frequência

18.13.1. O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente e o disposto abaixo:

a) A Contratada deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências do Tribunal, a partir do primeiro dia de prestação de serviços, sem qualquer custo para a Contratante.

b) A Contratada deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela Contratante.

c) O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:

c.1 - Identificação do empregador;

c.2 - Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;

c.3 - Horários de entrada e saída de cada funcionário;

c.4 - Total de horas efetivadas no mês;

c.4 - Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.

d) A Contratante almeja obter por meio da apresentação do Relatório Mensal de Espelho de Ponto, o registro idôneo e fidedigno da frequência dos funcionários de forma a apurar com legitimidade seus reflexos no Faturamento Mensal e cumprimento da legislação pertinente.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

20.1.1. nome do representante legal da empresa;

20.1.2. valores unitários, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

20.1.3. havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

20.1.4. prazo de vencimento da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

20.1.5. dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

20.1.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail.

20.2. Deverá, ainda, apresentar Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

20.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

20.4. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

20.5. O modelo da proposta de preços está em anexo.

21. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. Após a fase de lances, caso a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), e exista proposta de ME ou EPP igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor classificada, aplicar-se-á o benefício previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

21.1.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado. Atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, o objeto será adjudicado em seu favor.

21.1.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada não exerça o direito previsto no subitem anterior, o sistema convocará automaticamente as demais ME ou EPP que se enquadrem nas condições deste item, seguindo a ordem de classificação.

21.1.3. Havendo equivalência de valores entre ME e EPP dentro do intervalo estabelecido, o sistema realizará sorteio eletrônico para definir e convocar automaticamente a licitante que apresentará a oferta final de desempate.

21.1.4. A licitante convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

21.2. Caso não haja contratação nos termos deste item, o procedimento licitatório prosseguirá normalmente com as demais licitantes.

22. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

22.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas em consórcio é admitida salvo se houver vedação devidamente justificada no processo licitatório.

22.2. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio constitui medida excepcional, devendo estar fundamentada em razões técnicas, operacionais ou econômicas que demonstrem que a execução do objeto contratual dispensa a formação de consórcios.

22.3. No presente caso, considerando que o objeto da contratação envolve serviços rotineiros e individualmente executáveis por uma única empresa, sem necessidade de consorciação, fica vedada a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. Ressalta-se que tal vedação não configura restrição indevida à competitividade, mas

atende ao princípio da proporcionalidade e às orientações do Tribunal de Contas da União, conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 11.196/2011 – Segunda Câmara, relator Ministro Augusto Sherman:

A Administração, em respeito à transparência e à motivação dos atos administrativos, deve explicitar as razões para a admissão ou vedação à participação de consórcios de empresas quando da contratação de objetos de maior vulto e complexidade. (TCU. Acórdão 929/2017-Segunda Câmara Representação, Relator Min. José Múcio Monteiro).

(...)

A decisão pela vedação de participação de consórcio de empresas em licitação é discricionária, porém deve ser devidamente motivada no processo administrativo. (TCU. Acórdão 3654/2012-Segunda Câmara (Representação, Relator Min. Marcos Bemquerer).

(...)

Cabe ao gestor, em sua discricionariedade, a decisão de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação, contudo, na hipótese de objeto de grande vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. (TCU. Acórdão 1094/2004-Plenário (Representação, Relator Min. Augusto Sherman).

A Administração pode optar por permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, devendo a decisão ser motivada, o que é especialmente importante se a opção for vedar a participação, que, em regra, restringe a competitividade do certame. (TCU Acórdão nº 2447/2014). (grifo nosso)

22.5. No Acórdão TCU 22/2003 – Plenário, Sessão de 22/01/2003, Relator Benjamin Zymler, assim de manifestou:

Enunciado:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios. (grifo nosso)

22.6. Acerca do tema, merece transcrever a lição do Professor Doutor Marçal Justen Filho, quando comenta o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021, no livro “Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas, 2 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023, p. 300), in verbis:

(...)

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que somente poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação. (grifo nosso)

22.7. A decisão quanto à possibilidade de participação de licitantes sob a forma de consórcio insere-se na esfera da discricionariedade administrativa, desde que devidamente motivada pelo gestor público, em observância aos princípios da legalidade, da motivação e da competitividade.

22.8. Considerando a natureza do objeto a ser licitado — **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional na condução de veículos oficiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra** —, não se vislumbram razões plausíveis ou tecnicamente justificáveis para admitir a participação de empresas reunidas em consórcio. Trata-se de objeto de baixa complexidade

e de dimensões reduzidas, cuja execução pode ser integralmente atendida por empresas individualmente capacitadas, sem necessidade de união de esforços.

22.9. Ademais, a autorização para formação de consórcios em licitações dessa natureza poderia, em tese, restringir a competitividade, na medida em que permitiria que empresas que poderiam disputar isoladamente o certame optassem por se associar, reduzindo o número de licitantes efetivos. Assim, a vedação à participação de consórcios revela-se medida razoável, proporcional e coerente com o interesse público, observando-se o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

23. DO PLANTÃO ELEITORAL (SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO)

23.1. Os empregados desta Contratada poderão prestar serviço extraordinário, desde que obedecidas as seguintes diretrizes:

23.1.1. Havendo necessidade, o TRE/AM poderá solicitar, justificadamente, a prestação de serviço extraordinário, sobretudo em ano eleitoral, ficando a cargo deste a definição do quantitativo de horas e dos dias em que esse serviço será prestado, e desde que haja disponibilidade orçamentária;

23.1.2. O serviço extraordinário que porventura se fizer necessário não deverá ultrapassar a 2 (duas) horas diárias; exceto para atender demandas urgentes em função do processo eleitoral, bem como para o dia que antecede a eleição e o dia da eleição;

23.1.3. Importante ressaltar que os gastos com as horas extras serão cobertos pela nota de empenho, a qual se utilizará dos recursos provenientes do orçamento destinado às eleições. Para efetivar essa atualização temporária do contrato, o ato administrativo será realizado por meio de apostila, conforme previsto no inciso II do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021;

23.1.4. Esse procedimento assegura a conformidade legal e a transparência nas operações contratuais, garantindo que a quantia adicional não comprometa o valor base, mas sim seja tratada como uma despesa circunstancial relacionada à execução do contrato;

23.1.5. O limite para o pagamento mensal por serviço extraordinário poderá superar o percentual previsto neste instrumento, desde que haja orçamento destinado especificamente para esta finalidade.

23.1.6. Caberá ao fiscal do contrato o controle do orçamento citado no item anterior, e a utilização conforme a necessidade, devendo priorizar a realização do serviço extraordinário no mês de maio, quando do fechamento do cadastro e nos meses de agosto a novembro, quando se tratar de ano eleitoral;

23.1.7. Para o cálculo do valor da hora normal de serviço adotar-se-á, como referência, o preço mensal do empregado, dividido por 220 (duzentos e vinte);

23.1.8. Para efeito de cálculo de hora extraordinária de serviço serão desconsiderados, no cálculo da hora normal de serviço, os preços dos insumos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e excluídos os preços relativos à alimentação e transporte; exceto para os finais de semana.

23.1.9. Para o cálculo do preço da hora extraordinária de serviço será considerado o preço da hora normal de serviço, acrescido do adicional de serviço extraordinário, considerando o seguinte:

a) dias úteis (incluído o sábado): o adicional de hora extra será igual a 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de serviço;

b) domingos e feriados: o adicional de hora extra será igual a 100% (cem por cento) do valor da hora normal de serviço;

c) os preços dos adicionais de hora extraordinária poderão ser alterados, para beneficiar o empregado, sempre que diverjam dos apresentados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, reconhecido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas, ou em legislação específica em vigor.

23.1.10. O descanso semanal remunerado durante as horas extras será calculado considerando a jornada de trabalho do empregado e a remuneração das horas extras. Para isso, a média salarial das horas extras do período será dividida pelo número de dias trabalhados, resultando no valor do dia de descanso. Assim, ao final de cada período de pagamento das horas extras, o descanso semanal remunerado garantirá ao empregado um retorno financeiro justo pelo tempo de inatividade, respeitando os direitos trabalhistas previstos na legislação.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a 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.

24.2. 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:

(1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de de 0,5% (cinco décimos por cento) por profissional e por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;

(3) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

24.2.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a Contratada ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % DO VLR MENSAL DO CONTRATO
1	0,5% sobre o valor mensal integral do contrato
2	1% sobre o valor mensal integral do contrato
3	1,5% sobre o valor mensal integral do contrato
4	2% sobre o valor mensal integral do contrato
5	3% sobre o valor mensal integral do contrato

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
GRAU 1	1	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por dia e por ocorrência. Limitado a 10% (dez por cento)	Da primeira notificação expedida

	2	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	3	Deixar de encaminhar os relatórios (eSocial) gerados ou carteiras e contratos de trabalho por terceirizado, no prazo e condições estipulados no Termo de Referência.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	4	Deixar de entregar/repor uniformes ou EPI's na forma prevista no Contrato.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 20% (vinte por cento) do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	5	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
GRAU 2	6	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida

	7	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não prevista nos itens desta tabela.	Por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	8	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale alimentação e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	9	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência e item, limitado a 2% (dois por cento)	Da ocorrência
GRAU 3	10	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Contratante.	Por item e por dia útil.	Da ocorrência
	11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo dos seus agentes.	Por ocorrência	Da ocorrência
	12	Fornecer informação inverídica acerca da prestação dos serviços.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência

	13	Deixar de atender à solicitação de substituição de profissionais considerados inadequados pela Administração	Por dia e por profissional, limitado a 10 (dez) dias.	Da primeira notificação expedida
GRAU 4	14	Descumprir o prazo para assinatura dos documentos de abertura da conta vinculada (conforme Art. 8º e demais disposições da Resolução CNJ nº 651/2025), sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e nesta Resolução, incluindo aplicação de sanções contratuais previstas para atraso ou recusa injustificada na assinatura.	Por dia, limitada a 05(cinco) dias.	A partir do 21º dia da comunicação do contratante para a sua abertura.
	15	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo contratado.	Da data que tornou inadimplente

16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	Por ocorrência e por dia, limitado a 05 (cinco) dias	Da primeira notificação expedida
17	Deixar de indicar o preposto e/ou de manter com visitas na periodicidade obrigatória indicada no Edital ou no contrato	Por semana, limitado a 10% (dez por cento)	Da ocorrência
18	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência e por posto. Limitado a 10% (dez por cento)	Da primeira notificação expedida
19	Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e CCT das respectivas categorias	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo contratado	Da primeira notificação expedida

GRAU 5	20	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	Por profissional e por mês de ocorrência. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da ocorrência
	21	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por posto. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da ocorrência
	22	Deixar de efetuar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, sociais e fiscais, dos empregados, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	Aplicada por profissional e por mês de ocorrência do não pagamento. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da primeira notificação expedida
	23	Permitir ou tolerar situação que gere risco de dano físico, lesão corporal ou consequências letais para trabalhador terceirizado.	Por profissional e por dia de ocorrência.	Da ocorrência
	24	Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, quando não permitido.	Por ocorrência e por dia.	Da ocorrência

	25	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, de acordo com as disposições do contrato, sem motivo justificado e aceito pela Administração	Por ocorrência e por dia. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da primeira notificação expedida
--	----	---	--	----------------------------------

Nota Explicativa:

1. As multas incidirão sobre a proposta final e suas respectivas alterações por Termo Aditivo ou Apostilamento.

2. Entende-se por "ocorrência" o acontecimento singularizado por cada ato praticado.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

24.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

24.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.4.2. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da Contratação, e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

24.4.3. A solicitação de prorrogação de prazo deverá ser apresentada pela Contratada à Contratante, por escrito e de forma justificada, antes do término do prazo originalmente fixado, devidamente instruída com documentos comprobatórios da ocorrência do fato que deu causa ao pedido, para análise e decisão pela Administração.

24.4.3.1. Vencidos os prazos acima citados e não sendo apresentada justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à Contratada as sanções previstas neste item.

24.4.3.2. Para efeito da contagem da multa nas infrações condicionadas à comunicação à empresa, considera-se efetivada a notificação, a partir da confirmação da leitura ou recebimento da mensagem ou após 48 horas de seu envio para endereço eletrônico fornecido pela Contratada como canal de comunicação.

24.4.4. 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 cobrada judicialmente.

24.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, a serem recolhidos em favor da União por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União).

24.5. As penalidades serão precedidas, obrigatoriamente, do devido processo legal.

24.6. 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.

24.6.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

24.6.2. *Ad cautelam*, a Contratante poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa antes da instauração do regular procedimento administrativo.

24.6.3. A critério da Administração, as multas poderão ser convertidas em advertência quando não ensejarem prejuízo na execução do serviço.

24.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e a sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a Contratada, na forma da lei.

24.8. 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).

24.9. 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.

24.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 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.

24.11. 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.

24.12. Os débitos da contratada 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.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação de serviços continuados de condução de veículos oficiais por 10 motoristas categoria D correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM).

25.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

26. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

26.1. O dimensionamento e a estrutura da contratação pretendida serão regidos, em especial, pelos seguintes normativos:

(i) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

(ii) Decreto-Lei nº 200/1967;

(iii) Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho);

(iv) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

(v) Lei nº 12.527/2011.

(v) Resolução CNJ nº 169/2013;

(vi) Portaria TRE/AM nº 147/2018.

26.2. E, em caráter subsidiário (aplicação “no que couber”), em vista da independência e autonomia administrativa do Poder Judiciário:

(i) Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

(ii) Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

(iii) NBR nº 16.401-3, de 3 de agosto de 2008;

(iv) Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017;

(v) Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002;

(vi) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

27. DOS ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II - DIRETRIZES PARA O PREENCHIMENTO DOS MEMORIAIS DE CÁLCULOS E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

- ANEXO III- MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO – INSUMOS - MEMORIAL DE CÁLCULO – UNIFORME;
- ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR;
- ANEXO VI - DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (opção de não-vistoria)
- ANEXO IX - MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO;
- ANEXO X – A - ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO - INSUMOS DIVERSOS MEMORIAL DE CÁLCULO – UNIFORME;
- ANEXO XI – ESTIMATIVA DE PREÇO – VALOR MÁXIMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MOTORISTAS;
- ANEXO XII – FORMULÁRIO EM CUMPRIMENTO A RESOLUÇÃO CNJ n. 587/2024.
- ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Licitante:		CNPJ:
Endereço:		CEP:
Responsável:		CPF:
Endereço eletrônico (e-mail):		Telefone:
Validade da proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias	

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL/1 POSTO (R\$)	PREÇO MENSAL/10 POSTOS (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)/10 POSTOS
1	Motoristas	10	8. 652,58	8. 652,58	86.525,80	R\$ 1.038.309,60
ESTIMATIVA CONTRATUAL						
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS (ANUAL)						R\$ 1.038.309,60
VALOR DAS DIÁRIAS						R\$ 26.600,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 1.064.909,60
---------------------------------	---------------------

1. Dos serviços extraordinários

NOTA 1. As horas referentes aos serviços extraordinários, **especialmente aquelas demandadas no período compreendido entre os meses de agosto e outubro de anos eleitorais** serão custeadas com recursos previstos na Proposta Orçamentária de Pleitos Eleitorais – 2026, aprovada pela S.O.F./TSE e pela COFIN/TRE-AM. Os valores encontram-se registrados no Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO), vinculados ao Programa de Trabalho **02061 0033 4269 0001 - Pleitos Eleitorais**, Plano Interno **FUN APOIO**, e à Natureza da Despesa **3390.37**.

NOTA 2. O montante consignado no subitem anterior (12.2.3.1) possui natureza orçamentária específica e segregada, razão pela qual **não integrará, em qualquer hipótese, a composição do custo anual do contrato**, tampouco **será considerado para a formação dos preços relativos aos serviços ordinários**. Em decorrência dessa característica própria, **tais valores não constituirão objeto de disputa entre as licitantes**, mantendo-se alheios à competitividade inerente ao certame e assegurando-se sua utilização restrita aos eventos extraordinários que lhes dão causa.

ANEXO II

DIRETRIZES PARA O PREENCHIMENTO DOS MEMORIAIS DE CÁLCULOS E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Salário Base: Salário mensal definido em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho no momento da publicação do edital, exceto se houver estipulação de valores mínimos de remuneração dos trabalhadores pelo Tribunal, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para a execução dos serviços, por meio de pesquisas de mercado, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. De acordo com o TCU, a fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho. Importante ainda que, como a planilha de custos é baseada em empregados mensalistas, consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal no salário mensal nos termos do § 2º do art. 7º da Lei 605/1949.

Adicional de Insalubridade - Os percentuais definidos pelo art. 192 da CLT, segundo as classificações nos graus máximo, médio e mínimo, devem ser calculados com base no salário-mínimo, salvo critério mais vantajoso estabelecido em lei ou em instrumento coletivo de trabalho (Súmula Vinculante n. 4). O direito ao recebimento do adicional somente pode ser reconhecido mediante laudo pericial que aponte estar a atividade insalubre prevista na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho, tal como definido pela NR-15 da Portaria n. 3.214 de 1 de 1978.

Estudos do CNJ – Resolução nº 98/2009

13º Salário - Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. O percentual dessa rubrica pode ser obtido pelo cálculo: $((1/12) \times 100) = 8,33\%$.

Abono de Férias - A Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de,

pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender as despesas relativas ao abono de férias corresponde a: $((1/3) \times (1/12) \times 100) = 2,78\%$.

Os valores dos encargos apresentados na planilha são calculados sobre os totais do Módulo 1 e Submódulo 2.1, mantendo o padrão da IN SG/MPDG n. 05/2017. Nos demais módulos e submódulos, há somente registro da incidência do submódulo 2.2.

Devido a aplicação da Lei 13.161/2015 (Desoneração da folha de pagamento), a contribuição previdenciária patronal (INSS) poderá não ser calculada no Submódulo 2.2, sendo substituída por alíquota diferenciada de acordo com a atividade, incidindo sobre o faturamento (compondo o módulo 5).

GILL/RAT é a sigla correspondente à Contribuição do Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho (o antigo Seguro de Acidente de Trabalho - SAT). A contribuição GILL/RAT é apurada por meio de um indicador criado pela Receita Federal: o RAT Ajustado. Sendo assim, em regra, considera-se para fins de definição da planilha modelo que $GILL/RAT = SAT = RAT \text{ Ajustado}$. O cálculo do RAT ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT \text{ ajustado} = RAT \times FAP$. A aplicação mínima ou máxima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas do RAT (1% a 3%) levará o percentual ajustado do RAT a uma variação entre 0,5% a 6%. A licitante deve preencher o item G do Submódulo 2.2 das planilhas analíticas de custos e formação de preços com o valor de seu RAT ajustado comprovando o percentual indicado no momento da apresentação da proposta na forma prescrita no edital e nestas notas explicativas.

RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) contém as alíquotas de 1%, 2% ou 3%, apurada com base na atividade preponderante da empresa (CNAE), deverá ser esclarecida e comprovada quando solicitado pelo pregoeiro, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social - RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009 e/ou legislação superveniente.

FAP (Fator Acidentário de Prevenção) multiplicador variável num intervalo de 0,5 a 2,00 calculado anualmente pelo INSS considerando o número de acidentes do trabalho e doenças profissionais de cada empresa (Decreto nº 6.957/2009). Essa alíquota deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no site da previdência social por meio de acesso individual da proponente.

ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS: Para essas organizações, não há recolhimento de PIS e COFINS sobre as receitas referentes às atividades próprias. No que diz respeito ao PIS há recolhimento de 1% sobre a folha de salários, devendo esta alíquota ser incluída no item I do Submódulo 2.2. Nas planilhas de custos, deverão ser reexibidas as linhas correspondentes para visualização do total do Submódulo 2.2. Em relação à Cofins, caso a entidade auferir outras receitas que não seja resultado da atividade própria sobre este valor terá de calcular 7,6%. Esta receita deve ser tributada com base no sistema não cumulativo da contribuição (Lei nº 10.833/2003). Assim, uma associação sem Fins Lucrativos terá de apurar: 1% - a título de PIS-Sobre folha; e 7,6% de Cofins não cumulativo, sobre as receitas não derivadas de atividades próprias da associação. Isto porque as atividades próprias gozam de isenção.

No caso de entidade que goza de imunidade, a mesma deverá possuir a certificação das entidades beneficentes de assistência social (CEBAS), nos termos da Lei n. 12.101, de 27 de novembro de 2009. A referida certificação será necessária para comprovar a imunidade de diversos tributos, tais como PIS, COFINS, INSS, GILL/RAT, Terceiras Entidades.

Conforme Parecer da Assessoria Jurídica do STJ n. 486/2018, deve ser observado o instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do empregado na hipótese do auxílio-alimentação e vale-transporte. No caso de auxílio-alimentação, deve ser exigido o comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. A OJ na Seção de Dissídios Individuais I (SDI 1) n. 133 reza que a alimentação fornecida via PAT não integra o salário para nenhum efeito legal.

Não serão autorizadas, conforme orientação constante do Ofício nº 0443427 - SG constante no Processo n. 013346/2018 encaminhado pelo Conselho Nacional de Justiça, a cotação de valores na Planilha de Custos decorrentes de cláusulas de instrumentos coletivos que disponham: 1. Participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada; 2. Matéria não trabalhista; 3. Direitos não previstos em lei, como por exemplo, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; 4. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; 5. Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com Administração ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo.

Ainda pertinente à última vedação, o Parecer da Assessoria Jurídica do STJ n. 486/2018 dispõe que não pode ser admitido, com relação à assistência médica e odontológica, cláusulas de instrumentos coletivos que dividam as categorias profissionais em duas espécies diferentes de trabalhadores, sem critério razoável de discriminação: os profissionais "terceirizados" e os "não terceirizados". A CCT não pode estabelecer obrigações diretas a terceiros, que dela não fazem parte, uma vez que a Administração Pública não se sujeita a obrigações a ela imposta por pactos dos quais não participou diretamente.

Caso o instrumento coletivo regente de cada categoria profissional não infrinja as regras acima, os campos referentes aos benefícios como assistência médica e outros deverão ser reexibidos para o adequado preenchimento.

Aviso Prévio Indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 \cong 0,42\%$.

Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - rescisão sem justa causa: Esse item corresponde ao valor da multa do FGTS (40%) que incide sobre o saldo dos depósitos efetuados na conta vinculada ao FGTS do trabalhador. Considera-se que 10% dos empregados pedem contas, portanto, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Logo o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário corresponde a: $0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)] \cong 3,44\%$. Esse memorial de cálculo corresponde ao mesmo do inciso III do art. 5 da IN STJ/GDG n. 14/2020:

"Art. 5º Os percentuais a serem destacados nas faturas da contratada para depósito em conta depósito vinculada obedecerão aos seguintes critérios:

[...]

III - multa do FGTS no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 3,44%, utilizando-se a base de cálculo $\{0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + (1/12 + 1/3 \times 1/12)] \times 100\}$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário;"

Aviso Prévio Trabalhado - redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo aos primeiros doze meses de vigência $[(7 \text{ dias de ausências} / 30 \text{ dias}) / 12] \times 100 = 1,94\%$ para 30 dias de aviso prévio no primeiro ano. Após o primeiro ano, o percentual corresponderá a 0,194% a cada ano uma vez que a Lei 12.506/2011 dispõe o acréscimo de 3 dias de aviso prévio ou 0,7 dias de ausências por ano de serviço prestado até o máximo de 90 dias. Ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário, conforme ditames da Lei 12.506/2011 e Acórdão 1.186/2017 - TCU-Plenário.

Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado: o custo do aviso prévio trabalhado é acrescido da multa do FGTS (40%) que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o custo de referência para o aviso trabalhado.

O art. 12 da Lei n. 13.932/2019 extinguiu a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa (art. 1º da Lei Complementar 110/2001). Sendo assim, o adicional que era previsto nos itens "C" e "F" com o título "Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio [...]" passou a ser denominado somente de "Multa do FGTS sobre Aviso Prévio [...]"

OBS: Os valores das rubricas Aviso Prévio Trabalhado, Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado serão reduzidos a partir da primeira prorrogação de vigência do contrato conforme itens D.1, D.2 e D.3 da memória de cálculo nos termos do Acórdão 1.186/2017 - TCU-Plenário.

Caso o contrato preveja substituição do empregado em férias, para que o posto não fique descoberto a empresa deverá repor o profissional ausente por meio de profissional substituto ao qual deverá retribuir com a mesma remuneração do titular. A estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicado sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtido pelo cálculo: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$.

Estimativa de 5 (cinco) dias de licença por ano.

Custo Estimado com licença maternidade = Custo Efetivo de Afastamento Maternidade x Número Estimado de Ocorrências x Rateio do Custo durante um ano

Custo Efetivo de Afastamento Maternidade: Durante a licença, o salário maternidade e a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença é custeado pelo INSS (Art. 86 da IN RFB 971/2009). Cabe à empresa a provisão relativa a férias (1/12) e adicional de férias (1/3 x 1/12) e as contribuições previdenciárias sobre o período de licença conforme entendimento do próprio STJ (REsp 1230957/RS, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 26/02/2014, DJe 18/03/2014). A remuneração do substituto, acrescida de todos os encargos, é justamente a remuneração da trabalhadora substituída no período (vide Módulo 1 e Submódulo 2.2). Portanto o custo do afastamento é dado pela seguinte fórmula aplicada sobre a remuneração: $[(1/12) + (1/3 \times 1/12)] \times 100 \cong 11,11\%$

Número Estimado de Ocorrências: Conforme Anuário Estatístico da RAIS, elaborado pelo Ministério do Trabalho, as mulheres representaram cerca de 24% do total de empregos no Distrito Federal em 2018 (477.974 do total de 1.193.098). Já o Anuário Estatístico da Previdência Social dispõe que foi concedida a quantidade de 105.457 salários-maternidade no âmbito do Distrito Federal em 2018. Essa quantidade representa cerca de 22% do total de mulheres empregadas no Distrito Federal no mesmo período. Portanto, a estimativa de uma determinada empregada usufruir 6 (seis) meses de licença a cada ano de execução contratual é de $0,24 \times 0,22 \times 100 \cong 5,28\%$ de empregadas afastadas

Rateio do Custo durante Vigência Contratual: Divisão proporcional do custo de 6 (seis) meses de licença por ano (base do % de ocorrências): $(6 \text{ meses de licença}) \div (12 \text{ meses}) \times 100 = 50\%$

Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Estimativa de 1 (uma) licença de 30 (trinta) dias por ano para 0,78% (setenta e oito décimos por cento) dos empregados.

O valor desta substituição será 0 (zero) por definição. Caso necessário para a contratação, esse valor deverá ser devidamente aportado e adaptado a situação contratual. A planilha não autorizará o preenchimento do item f quando já houver indicação de custo do Módulo 1.f - Intervalo Intrajornada. Ou seja, deve-se computar o custo adicional para o empregado (Módulo 1, item I) ou para o substituto (Submódulo 4.5, item f) quando houver necessidade de prestação de serviço durante o intervalo para repouso/alimentação.

A cada substituição, o empregado substituto faz jus além da remuneração, às férias proporcionais com acréscimo de um terço e 13º salário proporcional ao período trabalhado durante a ausência do titular. Essa realidade já se amolda à substituição por meio de contrato de trabalho intermitente instituído pela Lei n. 13.467/2017 (reforma trabalhista). A diferença da utilização deste contrato de trabalho para os demais é que o pagamento desses encargos trabalhistas se efetivam imediatamente após completado o serviço e não após os respectivos períodos concessivos. Deve-se atentar que, por já possuir férias proporcionais com acréscimo de um terço e não haver 13º em sua composição, o percentual relativo à licença maternidade é retirado do cálculo.

Considerando os estudos realizados pelo STJ no âmbito do processo n. 16.203/2015, o presente modelo utiliza o percentual máximo de 5,00% (cinco por cento) para alíquota de custos indiretos e de 10,00% para margem de lucro. O(s) servidor(es) responsáveis pelo preenchimento da Planilha nº 1 (fase de planejamento) poderão sugerir o estabelecimento de outros índices máximos com base em pesquisa em contratos semelhantes no âmbito do Distrito Federal ou de outra unidade da federação pretendida e fazer uma média aritmética. A justificativa para alteração deverá estar devidamente fundamentada nos autos da contratação. Por fim, conforme Acórdão TCU n. 408/2019 e Parecer n. 379/2019 da Assessoria Jurídica do STJ, respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, as licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos no edital, conforme Acórdão n. 408/2019 - TCU - Plenário.

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real (Incidência não-cumulativa de PIS/COFINS). A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato conforme Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.

Incidência não-cumulativa: Para a definição do percentual máximo de BDI, para o regime de incidência não-cumulativa, considerou-se a totalidade dos tributos, ou seja, 7,60% para COFINS e 1,65% para o PIS. Contudo, a empresa não deve cotar esses percentuais máximos, mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos doze meses.

Comprovação: Como comprovante a licitante deverá apresentar declaração pública de que os percentuais do PIS e do COFINS cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento. Entidades sem fins lucrativos, empresas optantes do SIMPLES e optantes do regime misto (pis/cofins) devem observar as regras específicas de preenchimento contidas na aba "Memorial" do arquivo modelo e regras do edital/contrato.

Devido a aplicação da Lei 13.161/2015 (Desoneração da folha de pagamento), a contribuição previdenciária patronal (INSS) poderá não ser calculada no Submódulo 2.2, sendo substituída pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB) por meio de alíquota diferenciada de acordo com a atividade, incidindo sobre o faturamento (compondo o módulo 5).

Entidades sem fins lucrativos: proceder ao ajuste na nomenclatura de "lucro" para "superavit" conforme orientações presentes no item 10, 11, 15, 23 da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2002 e Capítulo 5.7.2 do Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ.

ANEXO III
MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO - INSUMOS: UNIFORME

Posto de Trabalho:					MOTORISTA		
1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (12 MESES)	Quantidade de peças por período	UNIDADE	VALOR UNITINÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)	VALOR MENSAL
	Calça social preta	2	2 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
	Camisa social azul jeans escuro de manga longa	2	2 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
	Blazer masculino Slim 2 botões cor preta	2	1 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
	Gravata preta	2	1 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$

Crachá de identificação com foto	1	1 a cada 12 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
Par de sapatos sociais pretos em couro	2	1 a cada 6 meses	Par	R\$	R\$	R\$
Meia na cor preta.	4	2 a cada 6 meses	Par	R\$	R\$	R\$
Cinto em couro, na cor preta.	2	1 a cada 6 meses	Unidade	R\$	R\$	R\$
Total					R\$	R\$

- 6.4.2.** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.
- 6.4.3.** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 6.4.4.** A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- 6.4.5.** Os crachás deverão conter o nome do empregado, função, número da carteira de identidade e de trabalho e sua foto recente, sendo afixados na parte superior do fardamento, em local visível.

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:		Nº de meses de execução contratual: 12 meses
Data da Proposta:		
Processo TRE/AM Nº:		
Nome da Empresa:		
CNPJ:		
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):		
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Motoristas	Posto de Trabalho	10

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Convenção Coletiva de Trabalho/CCT e Acordo Coletivo de Trabalho/ACT.

Nota 2: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme IN SEGES/MP n. 5/2017 e STJ.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	
Total do 13º (décimo terceiro) Salário e Férias e Adicional de Férias		11,11%	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	GILL/RAT (RAT ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	

E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL		36,80%	

Nota 3: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Cesta Básica	
TOTAL		

Nota 4: O valor informado deverá ser o real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 5: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 6: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio	0,72%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio	0,06%	
TOTAL		6,61%	

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias	8,33%	
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	
C	Substituição durante licença maternidade	0,29%	
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	
G	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	
H	Proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	
Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2		12,34%	
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,88%	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)	
B	Materiais (conforme memória de cálculo)	
C	Equipamentos/Ferramentas (conforme memória de cálculo)	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 7: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6	Itens de Custos (descrição)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		%	
B	Lucro		%	
C	Tributos		%	
C.1	Tributos Federais		%	
	T.1	PIS	%	
	T.2	COFINS	%	
	T.3	CPRB	%	
C.2	T.4	Tributo Municipal - ISS	%	
Total dos custos indiretos, lucro e tributos			%	
TOTAL				

Nota 8: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação - SÚMULA n. 254/TCU.

Nota 9: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida.

2. QUADRO-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR EMPREGADO

Mao de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor mensal por empregado		
Valor mensal por unidade de medida (Posto)		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde de Empregados por posto de Trabalho (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Valor Mensal do Serviço					

QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

Nota 10. Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel;

Nota 11. A letra “M” – significa o valor apurado no módulo.

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MENSURAÇÃO DE RESULTADO - IMR SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA CONTRATO ____/____

(NOME DA EMPRESA)

TABELA APLICÁVEL PARA TODOS OS POSTOS

Nº	ITEM AVALIADO	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	APLICAÇÃO
1	Apresentação dos colaboradores	Empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por infração (comunicação)	

2	Agilidade na prestação dos serviços	Tempo de execução em desacordo com a complexidade da tarefa.	1	Por infração (comunicação)	
3	Pontualidade nas entregas de documentações	Atrasar a entrega de documentação mensal.	1	Por infração (comunicação)	
4	Substituição de funcionários	Deixar de efetuar a reposição de funcionários em decorrência de férias ou ausências.	1	Por dia útil de infração	
5	Uniformes	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	1	Por mês de infração*	
6	Convocações	Não atendimento às convocações da fiscalização/gestão do contrato	2	Por infração	
7	Atualização das informações do quadro de funcionários	Deixar de informar a fiscalização/gestão do contrato sobre alterações no quadro de funcionários.	2	Por infração (comunicação)	
8	Zelo pelas instalações	Danificar patrimônio ou instalações do IFFAR	2	Por infração (comunicação)	

9	Ética, sigilo e Relações interpessoais	Deixar de tratar com respeito, para com os estudantes, professores, técnicos, e visitantes da instituição, observando a ética no trato com as pessoas.	3	Por infração (comunicação)	
10	Extravio, furtos e roubos	Não comunicar tempestivamente à Gestão de Contratos, o extravio de qualquer acessório, equipamento obrigatório, documento ou objeto pertencente à instituição.	4	Por infração (comunicação)	
11	Pagamento de salário, benefícios e encargos fiscais e sociais	Deixar de efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, auxílio alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais nas datas previstas.	5	Por dia corrido de infração	

12	Manutenção das Condições de Habilitação	Deixar de Manter SICAF atualizado ou apresentar a fiscalização os documentos de habilitação exigidos, dentro dos prazos estabelecidos.	3	Por infração (comunicação)	
----	---	--	---	----------------------------	--

* Além do desconto em razão do IMR, deverá ser descontado o valor proporcional a um mês de uniformes na Planilha de Custo. Caso o atraso no envio de uniformes seja inferior a um mês, a aplicação do IMR deverá ocorrer da mesma forma, devendo ser contabilizada proporcionalmente ao final do mês.

TABELA APLICÁVEL PARA O POSTO DE MOTORISTA

Nº	ITEM DO SERVIÇO	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	APLICAÇÃO
1	Planejamento da rota	Tempo de deslocamento e quilometragem rodada desnecessários, com consequente elevação de consumo e gasto.	1	Por infração (comunicação)	
2	Chaves e ficha de utilização do veículo	Deixar de entregar no Setor de Infraestrutura ou de Frotas as chaves e a ficha de utilização do veículo preenchida ao final de cada missão.	1	Por infração (comunicação)	
3	Objetos ou documentos encontrados no interior do veículo.	Deixar de entregar no Setor de Infraestrutura ou de Frotas, objetos ou documentos encontrados no interior do veículo que estiver sob sua responsabilidade.	2	Por infração (comunicação)	

4	Condições do veículo	Deixar de verificar o funcionamento e o estado do veículo, anotando as alterações na ficha e informando o Setor de Infraestrutura ou de Frotas qualquer alteração observada.	2	Por infração (comunicação)	
5	Obedecer às leis de trânsito	Cometimento de infração de trânsito.	3	Por infração (comunicação)	

6	Cuidados com os veículos	(1) Estacionar em locais sem condições de segurança e proteção para o veículo. (2) Recolher o veículo sujo. (3) Afastar-se do veículo. (4) Não informar alterações ou danos nos veículos. (5) Permitir que pessoas estranhas ao serviço utilizem o veículo. (6) Usar o veículo para atender interesses próprios ou de terceiros.	3	Por infração (comunicação)	
7	Ética, sigilo e Relações interpessoais	(1) Deixar de tratar com respeito, educação e ética os passageiros do veículo. (2) Fornecer qualquer tipo de informações a outrem relativas ao passageiro que estiver transportando.	3	Por infração (comunicação)	
8	Extravio, furtos e roubos	Não comunicar tempestivamente ao Setor de Infraestrutura ou de Frotas, o extravio de qualquer acessório, equipamento obrigatório, documento ou objeto pertencente ao veículo.	3	Por infração (comunicação)	
9	Multas	(1) Não efetuar o pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito. (2) Não indicar o motorista infrator.	4	Por número de infrações	

TABELA PARA MENSURAÇÃO DO RESULTADO

Para fins de mensuração do resultado e adequação do pagamento será adotada conforme tabela a seguir:

Grau da Infração	Reduções de pagamento
1	0,2% por incidência sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por incidência sobre o valor mensal do contrato

3	0,6% por incidência sobre o valor mensal do contrato
4	0,8% por incidência sobre o valor mensal do contrato
5	1% por incidência sobre o valor mensal do contrato

Para fins adequação de pagamento por Mensuração de Resultado, fica fixado o limite máximo de 10% de redução sobre o valor mensal do contrato.

- A redução de pagamento em razão das infrações previstas neste Instrumento de Mensuração de Resultado não impede a aplicação concomitante de Sanções Administrativas previstas no Contrato Administrativo, mediante decisão da Administração.
- Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, devendo ser analisadas as ocorrências de eventuais infrações que acarretarão em reduções de pagamento. Este Instrumento de Mensuração de Resultado é parte integrante do Contrato.
- Com relação à incidência, quando não especificada, a expressão "Por Infração" corresponde a uma comunicação do Órgão para a empresa sobre a ocorrência de determinada infração, podendo essa comunicação ser via e-mail.
- Nos casos em que a CONTRATADA não repor o efetivo de empregados e/ou não fornecer itens (uniformes, EPIs, equipamentos ou insumos), além do IMR e das possíveis sanções administrativas os postos e/ou itens serão glosados (retirados da planilha de custos para averiguar valor mensal efetivamente devido). Essas glosas não estão limitadas a 10% do valor mensal devido. Pois, referem-se a serviços não prestados ou materiais não fornecidos. Antes do cálculo do ajuste do IMR, deve ser descontado do valor total devido no mês(base de cálculo do IMR), os valores glosados, no mês, de acordo com os critérios deste parágrafo.
- No caso dos colaboradores da CONTRATADA danificarem equipamentos e ou instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos. Estes custos poderão ser glosados, de forma independente e antes do cálculo do IMR, não estando limitados a 10% do valor mensal devido.
- A critério da CONTRATANTE poderá ser aplicada sanções administrativas por infrações listadas na minuta de contrato, inclusive cumulativa a sanção com a redução de pagamento prevista neste item.
- Para fins de IMR, sanções administrativas e glosas, os prazos irão considerar os DIAS ÚTEIS, entre o primeiro dia de descumprimento da obrigação, até o dia anterior à reposição do efetivo de empregados e/ou itens. Com exceção dos itens que, especificamente, citarem que os prazos são contados em dias corridos.

PARECER FINAL DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Informamos após avaliar o mês de MÊS DE ANÁLISE (MÊS DE COMPETÊNCIA):

() Não foi constatada infração que ensejasse a adequação do pagamento.

() Foram constatadas infrações que impactam na adequação do pagamento, conforme exposto abaixo:

Número	de	infrações	Grau	1	(0,2%):
Número	de	infrações	Grau	2	(0,4%):
Número	de	infrações	Grau	3	(0,6%):
Número	de	infrações	Grau	4	(0,8%):
Número	de	infrações	Grau	5	(1,0%):

ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO(A)

ANEXO VI

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 **PREGÃO ELETRÔNICO** 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 **PREGÃO ELETRÔNICO** 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 **PREGÃO ELETRÔNICO** 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 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 14/12/2006.

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro, para os devidos fins de habilitação técnica na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n. XXXX do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na área de atividades auxiliares, para prestação de serviços contínuos de apoio operacional na condução de veículos oficiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que a {Razão social da Licitante}, CNPJ {preencher com o CNPJ/MF}, possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

() escritório na cidade de Manaus/AM, na condição de:

() matriz

() filial

Localizada no seguinte endereço:

Logradouro: número:

Complemento: bairro: CEP:

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

(local e data da declaração)

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (Modelo A)

Declaro que, em ____/____/____, às ____ horas, a empresa _____, CNPJ Nº: _____, sediada à _____, telefone _____, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do **Pregão nº** ____/____, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Manaus, ____ de ____ de ____.

Assinatura/Carimbo do representante do TRE-AM

Matrícula n.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO “B”)

Declaro que a empresa _____, CNPJ Nº: _____, sediada à _____, telefone _____, **não teve** interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do **Pregão nº** ____/____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Manaus , __de ____ de ____.

Assinatura/Carimbo do responsável técnico ou representante da empresa

CPF n.

ANEXO IX

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 ____/20____, 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.

Diretor-Presidente da empresa

ANEXO X - ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO - INSUMOS DIVERSOS
MEMORIAL DE CÁLCULO - UNIFORME

I	Posto de Trabalho:				TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (12 MESES)	UNIDADE	VALOR UNITINÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)	VALOR MENSAL
1	Calça Social preta	04	Unidade	R\$ 124,83	R\$ 499,32	R\$ 41,61
2	Camisa social azul jeans escuro manga longa	04	Unidade	R\$ 137,00	R\$ 548,00	R\$ 45,67
3	blazer masculino slim com 2 botões cor preta	02	Unidade	R\$ 247,28	R\$ 494,56	R\$ 41,21
4	Gravata preta	02	Unidade	R\$ 25,54	R\$ 51,08	R\$ 4,26
5	Crechá de identificação com foto	01	unidade	R\$ 10,27	R\$ 10,27	R\$ 0,86
6	par de sapatos sociais pretos em couro	02	Unidade	R\$ 266,66	R\$ 533,32	R\$ 44,44
7	Meia na cor preta	04	unidade	R\$ 8,75	R\$ 35,00	R\$ 2,92
8	Cinto em couro na cor preta	02	unidade	R\$ 105,57	R\$ 211,14	R\$ 17,60
Total					R\$ 2.382,69	R\$ 198,57

Nota 1: quantidades por empregado

ANEXO XI - ESTIMATIVA DE PREÇO - VALOR MÁXIMO
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MOTORISTAS

Dados da mão de obra para composição dos custos			
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
2	Unidade de Medida	Posto	
3	Quantidade da unidade de medida	1	
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	10	
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	R\$ 3.154,07	
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
9	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador		
10	Data base da categoria		
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	3.154,07
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hora Extra Habitual		0,00
F	Sobreaviso		0,00
G	Adicional de Feriado Trabalhado		0,00
Total da remuneração			3.154,07
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%	262,84
B	Adicional de Férias	2,78%	87,61
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	350,45
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	700,90
B	SESI ou SESC	1,50%	52,57
C	SENAI ou SENAC	1,00%	35,05

D	INCRA	0,20%	7,01
E	Salário Educação	2,50%	87,61
F	FGTS	8,00%	280,36
G	GIIL/RAT (RAT Ajustado ou SAT) = RAT (3%) x FAP (1,0000)	3,00%	105,14
H	SEBRAE	0,60%	21,03
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%	1.289,67
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Valor (R\$)	
A	Vale-transporte	74,76	
B	Auxílio-alimentação	534,60	
C	Assistência Médica (conforme previsto na CCT e regras do edital)		
D	Assistência Odontológica (conforme previsto na CCT e regras do edital)		
E	Cesta Básica (conforme previsto na CCT e regras do edital)	220,00	
Total de benefícios mensais e diários			829,36
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS	Valor (R\$)	
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	350,45	
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	1.289,67	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	829,36	
Total dos Encargos e Benefícios			2.469,48
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,14
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,05
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	108,50
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	61,33
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	22,57
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	1,96
Total da provisão para rescisão		6,61%	208,55
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias	8,33%	262,73

B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	43,84
C	Substituição durante licença maternidade	0,29%	9,15
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	0,63
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	8,83
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	2,21
G	Substituição durante intervalo para repouso e alimentação	0,00%	0,00
H	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	327,39
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	61,82
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		12,34%	389,21
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	143,19
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,88%	532,40
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)	Valor (R\$)	
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)	198,57	
B	Equipamentos de Proteção Individual - EPI	0,00	
C	Depreciação de máquinas e ferramentas	0,00	
D	Outros	0,00	
Total Insumos Diversos			198,57
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	318,22
B	Lucro	10,00%	668,27
C	Tributos	14,25%	1.221,59
C.1	Tributos Federais	9,25%	0,00
C.1.1	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	9,25%	0,00
	Pis Não-Cumulativo	1,65%	0,00
	Cofins Não-Cumulativo	7,60%	0,00
C.1.2	CPRB - Não optante	0,00%	0,00
C.2	Tributos Municipais (ISS)	5,00%	0,00
Total dos custos indiretos e tributos		29,25%	
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)		Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração	3.154,07
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	2.469,48
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	208,55
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	532,40
5	Módulo 5 - Insumos Diversos	198,57
Subtotal (A+B+C+D)		6.563,06
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.276,98
Valor mensal por profissional		8.840,04
Valor mensal por unidade de medida (Valor de um posto X total de postos)		88.400,40
Valor anual dos postos (valor total de postos x por 12 meses)		1.060.804,80

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regularmente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades." (NR)

Manaus, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025

ANEXO XIII

FORMULÁRIO - RESOLUÇÃO CNJ n. 587/2024

CADASTRO DE COLABORADORES DE MAO-DE-OBRA TERCEIRIZADA

Ø DADOS DO CONTRATO

N.º:	/	CNPJ N.º:		EMPRESA:	
------	---	--------------	--	----------	--

Ø DADOS DA PESSOA CONTRATADA

Nome:		Nome Social (se houver):	
-------	--	--------------------------------	--

Nascimento:	//	Município de Nascimento:		Estado de Nascimento:	
-------------	----	--------------------------------	--	--------------------------	--

Estado Civil:		Grau de Instrução:		Raça / Cor:	()Branca ()Preta ()Parda ()Amarela ()Indígena ()Prefere não informar
------------------	--	-----------------------	--	----------------	--

Sexo:	()Masculino ()Feminino ()Intersex ()Prefere não informar	Identidade de Gênero:	()Cisgênero ()Transgênero ()Transexual ()Travesti ()Gênero Fluído ()Agênero ()Outra ()Prefere não informar
-------	--	--------------------------	--

Ø DADOS DOS DOCUMENTOS

Título Eleitoral N.º:		RG N.º:		CPF N.º:	
--------------------------	--	---------	--	-------------	--

Ø DADOS RESIDENCIAIS

Endereço:		N.º:	
-----------	--	------	--

Complemento:		Bairro:		CEP:	
--------------	--	---------	--	------	--

Ø DADOS PARA CONTATO

E-mail Interno:	_____@tre-am.jus.br	E-mail Externo:	
--------------------	---------------------	--------------------	--

Telefone/Celular 1:		Telefone/Celular 2:	
------------------------	--	------------------------	--

Ø DADOS DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Possui Deficiência:	() Física/Motora () Visual () Auditiva () Mental () Intelectual () Psicossocial () Outra _____ () Prefere não informar	() NÃO Possui
---------------------	---	----------------

Ø DADOS DO TRABALHO

Data do Ingresso:		Unidade de Lotação:	
-------------------	--	---------------------	--

Todos os dados informados serão mantidos em sigilo conforme Lei Geral de Proteção de Dados.

ANTONIO CARLOS DE CASTRO MOREIRA
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **05/02/2026**, às **08:12**, 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 **0000667709** e o código CRC **C8DCBA9E**.

Processo nº 0009554-65.2025.6.04.0000

Número Geral: 0000667709 versão: 3