



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, **em caráter emergencial**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a aquisição:

1.2.1. É relevante salientar que o Tribunal não dispõe de infraestrutura própria e adequada para a realização das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, **em caráter emergencial, pelo prazo de 06 (seis) meses**. A ausência de pessoal especializado compromete a capacidade da instituição de garantir a operacionalidade e a segurança de sua frota. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada torna-se não apenas uma necessidade, mas uma medida essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das operações de transporte do Tribunal.

1.2.2. A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.3. Especificação técnica do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL (PREVISTA)	QUANTIDADE ANUAL (PREVISTA)
1	Material para manutenção	25216	R\$	R\$ 59.016,71	R\$ 708.200,52
2	Serviços de manutenção	25216	R\$	R\$ 34.527,72	R\$ 414.332,64

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.2. Os bens, objeto desta aquisição, são caracterizados como comuns, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A contratação/aquisição para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023.

1.6. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:

1.6.1. Para este certame, não será exigida apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.7. Valor estimado da contratação:

1.7.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL (MENSAL)
1	Material para manutenção	25216	R\$	R\$ 59.016,71		R\$
2	Serviços de manutenção	25216	R\$	R\$ 34.527,72		R\$

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2024, sob o código DVCOP-2024-1.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação de Dispensa de Licitação em caráter emergencial, prevista nos termos do artigo 75, inciso VIII da lei 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

2.4. O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração o prejuízo de ordem técnica que poderia ocorrer caso os serviços fossem prestados por diferentes empresas, uma vez que os serviços a serem contratados guardam estreita relação entre si e dependem de forte integração para que sejam efetivos e alcancem os resultados pretendidos.

2.6. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2.6.1. Entende-se por objeto licitatório a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas por meio de cartão magnético, de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão-de-obra mecânica.

2.6.2. Todavia, é permitida a subcontratação parcial dos serviços que requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, desde que a CONTRATADA obtenha prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

2.6.2.1. Entende-se por serviços os reparos e manutenções preventivas/corretivas comumente realizados pelas oficinas credenciadas, tais como: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Estofaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento, Balanceamento, Cambagem, Sistema Elétrico, Sistema Hidráulico, Suspensão, Troca de óleo/filtros, Lavagem Simples, Serviço de Aspiração de Pó, Lavagem do Motor, Serviço de Higienização Veicular, e outros materiais/serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico; e os mencionados nos itens 6.1.13, 6.1.14, 6.1.15 e 6.1.16 deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

3.2. Vistoria:

3.2.1. Para a execução do objeto, não será necessária realização de vistoria.

3.3. Capacidade Técnica:

3.3.1. A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.3.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.3.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderão ser objeto de diligência a critério da Administração, para a verificação da autenticidade do conteúdo.

3.3.4. Deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, informando, dentre outros dados, endereço atual do emissor do documento do atestado, bem como o local e data em que foram prestados os serviços ou realizada a execução do objeto.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Divisão de Logística, Transporte e Manutenções - DVLTM.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

4.1.2. A DVLTM será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

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

4.4. Vigência contratual:

4.4.1 A vigência do contrato a ser firmado será de **06 (seis) meses**, sem possibilidade de prorrogação.

4.5. Índice de reajuste:

4.5.1. Não se aplica.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que ocorra a correta execução do objeto.

5.1.6. Comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada no fornecimento do objeto.

5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados.

5.1.8. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.9. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Executar o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as quantidades indicadas no instrumento contratual.

5.2.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.2.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

5.2.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em caso de ocorrência, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

5.2.5. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

5.2.6. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.

5.2.7. Realizar a entrega do objeto em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.

5.2.8. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

5.2.9. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do objeto, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

5.2.11. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

5.2.12. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.

5.2.13. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.

5.2.14. Manter sigilo e ciência das normas de segurança e privacidade vigentes no órgão, se responsabilizando por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.

5.2.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

5.2.16. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.

5.2.17. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.

5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.

5.2.19. Fornecer os materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.

5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.2.21. Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e serviços e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da execução do objeto.

5.2.22. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.

5.2.23. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução do objeto.

5.2.24. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA.

6.1.1. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, na Divisão de Compras e Operações e na Seção de Transportes e Manutenção, bem como em outras unidades que venham a ser solicitadas, e compreenderá:

- a) Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE, com o objetivo de manter um banco de dados para preenchimento de ordens de serviço e gerar relatórios;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado;
- h) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- i) Treinamento de operacionalização do sistema para usuários e gestores;
- j) Fornecimento de relatórios gerenciais, globais e individualizados de controle das despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do TJAM.

6.1.2. O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de login e senha, e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais.

6.1.2.1. O relatório gerencial da manutenção dos veículos deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo do serviço, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, a hora e o local de utilização do veículo, relatório dos cartões ativos e bloqueados, e relatório de controle de emissão de CO₂.

6.1.2.2. A geração de relatório de controle de despesa e/ou consumo de serviço de mão de obra e peças deverá ser feita em separado, utilizando os parâmetros diários, por mês, por período específico e por veículo.

6.1.3. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação, e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional ao Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo contratante.

6.1.4. O treinamento sobre as funcionalidades do sistema deverá ser prestado nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

6.1.4.1. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade, a critério da CONTRATANTE, ou ainda quando haja substituição de fiscais.

6.1.5. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet, a partir de cada unidade do Tribunal de Justiça do Amazonas ou pela central de atendimento telefônico.

6.1.6. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

6.1.7. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

6.1.8. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado pela CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

6.1.9. A CONTRATADA deverá substituir os cartões eletrônicos que tenham perdido a validade, que apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante todo o prazo de vigência do contrato.

6.1.9.1. A solicitação do item 6.1.9 será formalizada por e-mail e, em caso de urgência ou necessidade da Administração Pública, também será feito contato telefônico por ligação e/ou utilização de aplicativo de troca de mensagens.

6.1.10. O serviço da manutenção preventiva e corretiva englobará: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Estofaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento, Balanceamento, Cambagem, Sistema Elétrico, Sistema Hidráulico, Suspensão, Troca de óleo/filtros, Lavagem Simples, Serviço de Aspiração de Pó, Lavagem do Motor, Serviço de Higienização Veicular, e outros materiais/serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico.

6.1.11. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais.

6.1.12. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto.

6.1.13. O serviço de manutenção preventiva/corretiva mecânica e elétrica deverá basear-se no Plano de Revisão Periódica constante no manual do fabricante e observará os seguintes itens abaixo e outras inclusões ou supressões de procedimentos definidas pelo Fabricante:

a) Revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo carda se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo e outros;

b) Revisão do sistema de direção: aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, geometria, cambagem das rodas e outros;

c) Revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, disco, tambores, nível de fluido de freio e substituição se necessário, e demais serviços;

d) Revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água, mangueiras e outros;

e) Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo as peças necessárias, e outros;

f) Revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros;

g) Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização e outros;

h) Serviço de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética) compreendendo pequenos reparos, incluindo reposição de peças e acessórios;

i) Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo a troca de pneu sem condições de uso ou danificado/ou seu respectivo aro;

j) Aplicação e/ou remoção de película não refletiva e adesivos de identificação para uso em veículo, conforme indicado pelo fiscal do contrato;

l) Recarga e (ou) troca dos extintores que estejam vencidos ou sem carga ou pressão dos veículos.

6.1.14. Manutenção Preventiva – se constituirá de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive do motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

6.1.15. Manutenção Corretiva e Pesada – se constituirá de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecimentos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços do sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

6.1.16. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorro (guincho), 24 (vinte quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, no âmbito do município de Manaus e região metropolitana, por meio de veículo com prancha (caminhão), sem ônus adicional para a contratante, sempre que os veículos não puderem trafegar até a(s) oficina(s) da empresa Contratada, devidamente autorizado pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal, conforme prazos e condições abaixo:

a) Efetuar o serviço de auto-socorro, na cidade de Manaus, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar do recebimento da solicitação, sob pena das sanções cabíveis, do local onde se encontra o veículo avariado até a oficina credenciada da contratada;

b) Efetuar o serviço de auto-socorro, fora da cidade de Manaus (região metropolitana), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, sob pena das sanções cabíveis, do local onde se encontra o veículo avariado até a oficina credenciada da contratada;

6.1.17. Os serviços executados, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ser genuínos e/ou originais e ter garantia mínima de 90 (noventa dias) ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

6.1.18. Não serão aceitas peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade sobre a CONTRATANTE. A verificação da qualidade das peças será realizada antes da aprovação dos serviços junto aos estabelecimentos credenciados.

6.1.19. Em caso da necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado com a aplicação do respectivo desconto contratado, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da CONTRATANTE.

6.1.20. Para a realização de qualquer serviço, a CONTRATADA apresentará, em até 24 (vinte e quatro) horas, orçamento detalhado, com denominação, quantidade e preço de peças e serviços, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado.

6.1.21. A CONTRATANTE poderá recusar, em todo ou em parte, o orçamento e pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a CONTRATADA obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado.

6.1.22. Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive os acessórios que o compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor do veículo, nos termos do Art. 1, inciso IV da IN nº. 01, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.23. O custo dos serviços será calculado considerando o valor da hora trabalhada referente à mão de obra utilizada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com troca de peças, tendo como parâmetro as Tabelas-Padrão do Fabricante de Tempo de Reparos e Peças (Homem/Hora).

6.1.23.1. O Sistema deve apresentar um campo onde contenha os dados com os valores do custo de serviço de mão de obra dos estabelecimentos credenciados, inserido pelo próprio estabelecimento, dando transparência no processo de aquisição dos serviços.

6.1.24. No caso de comprovada impossibilidade de se conseguir as tabelas padrões dos fabricantes, seja de peças ou tempo de reparos, aceitar-se-á orçamento emitido por concessionária autorizada pelo fabricante do veículo como valores de referência.

6.1.25. Os serviços deverão ser executados somente no pátio da oficina credenciada da empresa contratada, em local coberto, limpo e fechado, de modo que ofereça segurança, inclusive da contratada, visto se tratar de veículos oficiais, sendo necessário manter livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.

6.1.25.1. No caso do item 6.1.25, caso haja necessidade, deverá ser permitido o acesso de servidor autorizado do TJAM nas dependências onde os serviços estão sendo realizados.

6.1.26. O prazo para a execução dos serviços não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, para os casos de retífica de motor e 03 (três) dias úteis, para os demais serviços de manutenção, contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela CONTRATANTE.

6.1.26.1. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprová-lo no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão, sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da CONTRATADA.

6.2. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais e serviços entregue com a especificação exigida no edital. No local da entrega, o servidor designado fará o recebimento do material/serviço limitando-se a verificar a conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;

6.6.2. Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados o recebimento provisório, através do servidor que procederá ao recebimento, verificando as especificações dos materiais e serviços entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

6.6.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da comunicação, quando do não aceite.

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

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

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas no edital de licitação, Termo de Referência ou Minuta Contratual:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

10.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

10.3. Recomenda-se que a contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.5. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável.

10.6. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente.

10.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

10.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços.

10.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

10.10. No que diz respeito à gestão de resíduos, a contratada deve aderir às diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto.

10.11. Medidas Mitigadoras Propostas:

10.11.1. Gerenciamento de resíduos: Implementar um sistema eficiente de coleta, segregação, armazenamento e destinação adequada de resíduos, priorizando a reciclagem e o descarte ambientalmente responsável;

10.11.2. Uso eficiente de recursos: Promover a conscientização sobre o uso racional de recursos naturais e adotar práticas sustentáveis, como o re-úso de água e a utilização de energia renovável sempre que possível;

10.11.3. Controle de emissões: Investir em tecnologias e práticas que visem reduzir as emissões atmosféricas dos veículos e equipamentos, como a manutenção regular dos motores e o uso de combustíveis menos poluentes;

10.11.4. Proteção ambiental: Implementar medidas de proteção ambiental nas áreas de trabalho, como a instalação de barreiras de contenção de vazamentos e o uso de produtos químicos menos nocivos ao meio ambiente;

10.11.5. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

12. DOS ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Frota de Veículos;
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

assinado digitalmente

Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 05/04/2024, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1514578** e o código CRC **139F6CCC**.