



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 administrativos para o funcionamento das unidades judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (Capital e Interior), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. Atualmente, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas utiliza a mão de obra dos servidores públicos de seu quadro de pessoal para realização de serviços que, em razão da baixa complexidade e do caráter incidental, poderiam ser realizados por empresa terceirizada com alocação de mão-de-obra.

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 e Quantitativo:

1.3.1. A contratação destina-se à execução de serviços administrativos nas varas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Isso porque, como se sabe, as unidades judiciais, conquanto essencialmente atuem na atividade fim do Judiciário, possuem diversas atribuições que são, em verdade, instrumentos para a célere e adequada prestação jurisdicional. Nesse sentido, os serviços contratados devem englobar a realização de atividades administrativas nas varas de primeira e segunda entrância (Capital e interior), dentre as quais se pode destacar, exemplificativamente:

#### 1.3.2. Atendimento ao público:

1.3.2.1. Interlocução com os atores do processo, dentre os quais os peritos judiciais, os responsáveis pelo cumprimento de diligências, as partes para fins de intimação por meio eletrônico dentre outros;

1.3.2.2. Utilização de sistemas (SEI, HELPDESK, PROJUDI, SAJ, dentre outros);

1.3.2.3. Apoio nas demandas administrativas com a utilização do SEI, malote digital, e-mail institucional e outros;

1.3.2.4. Realizar atendimento administrativo (responder e-mails direcionados ao setor, compilar dados através de consulta às ferramentas disponibilizadas pelo Tribunal, planilhar dados e auxiliar magistrados e servidores na elaboração e execução de estratégias de trabalho, minutar expedientes e outros)

1.3.2.5. Auxiliar magistrados e servidores no acompanhamento de desempenho da unidade, em especial utilizando como parâmetros das metas do Conselho Nacional de Justiça;

1.3.2.6. Auxiliar na realização das audiências aprazadas, podendo realizar intimações por meio eletrônico, preparar as salas de audiências, anunciar e chamar os participantes das audiências, controlar o retorno de intimações, preparar termo ou ato inerente à realização da audiência, digitalizar documentos e outros).

#### 1.3.3. Da carga horária:

1.3.3.1. Os serviços serão, em regra, desenvolvidos durante o horário de funcionamento da unidade em que estiver sendo prestado, podendo, inclusive, alongar-se para após o regular expediente do Tribunal nos casos em que a unidade prosseguir em funcionamento por determinação da Administração, como, por exemplo, nos mutirões, semanas especiais, plantões dentre outras. Em qualquer hipótese, observar-se-á o limite constitucional da jornada regular de trabalho (44 horas semanais).

#### 1.3.4. Da execução do serviço:

1.3.4.1. Os funcionários da empresa serão alocados nas diversas unidades de primeira ou segunda entrância do Tribunal mediante definição da Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça com o auxílio da SECOP, a quem incumbirá o contato com a empresa contratada para todos os fins.

1.3.4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 1.3.5. Da qualificação mínima exigida:

1.3.5.1. Os profissionais indicados pela Contratada para a prestação de serviço em ambos os postos devem ter cursado o ensino médio completo. Para o preenchimento dos postos de trabalho deverá ser comprovada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, a escolaridade mínima exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pelo Ministério da Educação.

1.3.5.2. A Contratada deverá comprovar em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, que os profissionais possuem experiência na área e conhecimentos básicos de informática (Word, Excel, internet e correio eletrônico), além de perfil adequado ao serviço de apoio administrativo na área de secretariado, bem como demonstrar desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução dessas atividades.

1.3.5.3. Os prazos estabelecidos nos itens anteriores poderão ser dilatados por até igual período, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA e devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

#### 1.3.6. Das funções do cargo de Secretário (a):

1.3.6.1. Os trabalhadores da categoria de secretário (a) exercem tarefas secretariais e secundárias, cujas funções consistem, exemplificativamente, em:

- a) Marcar e cancelar compromissos;
- b) Receber, registrar, controlar e encaminhar correspondências;
- c) Atender e efetuar chamadas telefônicas;
- d) Anotar e transmitir recados;
- e) Prestar atendimento ao público;
- f) Preparar e organizar agenda diária;
- g) Buscar dados e informações na internet;
- h) Auxiliar na elaboração de planilhas, digitar relatórios e documentos de rotina;
- i) Reproduzir documentos em scanner e fotocopiadoras;
- j) Receber e transmitir fax e e-mail;
- k) Recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;

- l) Auxiliar na organização da recepção de autoridades e convidados;
- m) Organizar os e-mails recebidos pelos endereços eletrônicos das diversas unidades do TJAM;
- n) Preparar minuta de documentos-padrão e expedi-los;
- o) Elaborar atas das reuniões;
- p) Acompanhar e prestar suporte à contratante em reuniões e eventos;
- q) Auxiliar no controle da entrada e saída de documentos e objetos pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- r) Auxiliar na identificação, ordenação e arquivamento de documentos, conforme procedimentos adotados pelo órgão;
- s) Encaminhar suas demandas aos setores ou agentes competentes;
- t) Manter organizado o ambiente de trabalho;
- u) Organizar atividades gerais da área e assessorar o seu desenvolvimento;
- v) Ante a possibilidade que os serviços contemplem a manipulação de documentos sigilosos, na eventualidade de ter acesso a tal tipo de documento ou à informação confidencial do TJAM, deverá cuidar para que o sigilo dos mesmos seja mantido.

### 1.3.7. Das funções do cargo de Encarregado (a):

1.3.7.1. Os trabalhadores da categoria de encarregado (a) exercem tarefas gerenciais e correlatas às do item 1.3.6, cujas funções consistem, exemplificativamente, em:

- a) Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos e insumos utilizados, quando for o caso;
- b) Acompanhar, fiscalizar e orientar a execução dos serviços citados no subitem 1.3.6;
- c) Manter o fiscal do contrato sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;
- d) Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares;
- e) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- f) Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;
- g) Efetuar o controle de ponto dos trabalhadores mediante relatório;
- h) Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares internas da contratante;
- i) Emitir relatórios de controle e desempenho;
- j) Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério do fiscal do contrato.

1.3.8. Será dispensado o uso de uniformes aos funcionários que serão postos à disposição da Contratante para fins de execução das atividades descritas nos itens 1.3.6 e 1.3.7, devendo a CONTRATADA promover a identificação adequada dos colaboradores quando nas dependências da CONTRATANTE, mediante crachá que deverá indicar, no mínimo, os nomes do trabalhador e da empresa CONTRATADA, a função assumida e alocação, além da indicação de que está a serviço do TJAM.

### 1.3.9. Dos postos de trabalho:

1.3.9.1. Será necessária a alocação de, no mínimo, dois postos de trabalho no cargo de secretário(a) em cada unidade jurisdicional de primeiro grau instalada no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, uma vez que as atividades administrativas acima descritas demandam atuação constante e ininterrupta. Considerando que, na primeira entrância, existem 81 varas (considerando a previsão de aumento de unidades) e que, na segunda entrância, há 110 varas (considerando a previsão de aumento de unidades), totalizando 191 varas jurisdicionais. Destarte, considerando a implantação de pelo menos 02 postos por vara, serão necessários **382** postos de trabalho, distribuídos nas Comarcas, conforme tabela a seguir:

COMARCA - COMPETÊNCIA	QUANTIDADE DE VARAS	QUANTIDADE DE POSTOS POR COMARCA
CAPITAL	110	220
ALVARÃES	1	2
AMATURÁ	1	2
ANAMÁ	1	2
ANORI	1	2
APUÍ	1	2
ATALAIA DO NORTE	1	2
AUTAZES	1	2
BARCELOS	1	2
BARREIRINHA	1	2
BENJAMIN CONSTANT	1	2
BERURI	1	2
BOA VISTA DO RAMOS	1	2
BOCA DO ACRE	1	2
BORBA	1	2
CAAPIRANGA	1	2
CANUTAMA	1	2
CARAUARI	1	2
CAREIRO CASTANHO	1	2
CAREIRO DA VÁRZEA	1	2
COARI	3	6
CODAJÁS	1	2
EIRUNEPÉ	1	2
ENVIRA	1	2
FONTE BOA	1	2

GUAJARÁ	1	2
HUMAITÁ	3	6
IPIXUNA	1	2
IRANDUBA	2	4
ITACOATIARA	4	8
ITAMARATI	1	2
ITAPIRANGA	1	2
JAPURÁ	1	2
JURUÁ	1	2
JUTAÍ	1	2
LÁBREA	2	4
MANACAPURU	4	8
MANAQUIRI	1	2
MANICORÉ	2	4
MARÁ	1	2
MAUÉS	2	4
NHAMUNDÁ	1	2
NOVA OLINDA DO NORTE	1	2
NOVO AIRÃO	1	2
NOVO ARIPUANÁ	1	2
PARINTINS	4	8
PAUINI	1	2
PRESIDENTE FIGUEIREDO	2	4
RIO PRETO DA EVA	1	2
SANTA ISABEL DO RIO NEGRO	1	2
SANTO ANTÔNIO DO IÇA	1	2
SÃO GRABIEL DA CACHOEIRA	1	2
SÃO PAULO DE OLIVENÇA	1	2
SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÁ	1	2
SILVES	1	2
TABATINGA	2	4
TAPAUÁ	1	2
TEFÉ	3	6
UARINI	1	2
URICURITUBA	1	2
URUCARÁ	1	2

1.3.9.1.1. Desses, portanto, 162 seriam para as varas da primeira entrância (interior) e 220, para as varas da capital. É possível, diante da quantidade de postos de trabalho, a alocação de encarregados (as) para a supervisão dos trabalhos.

1.3.9.1.2. Serão necessários 6 encarregados (as) dos quais 4 estarão sediados na Região Intermediária de Manaus, 1 na Região Intermediária de Tefé e 1 na Região de Lábrea e Parintins, cujo detalhamento encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

Item	Cód CATSERV	Posto de Trabalho	Quantidade
1	16578	Secretário (a)	382
2	25623	Encarregado (a) de serviço	06

1.3.10. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra, serão observados os salários-mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva (CCT AM000563/2023 - vigente até 31/12/2024) da categoria em vigor, homologada entre o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO AMAZONAS e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS.

1.3.10.1. Não serão aceitos valores inferiores aos estipulados por legislação vigente em Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

1.3.10.2. Os preços apresentados pelos licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, transportes, passagens, alimentação, em síntese, tudo que for necessário para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados, consoante especificação deste Termo de Referência.

1.3.10.3. Os serviços de supervisão (Encarregado (a) de Serviços) deverão ser realizados por profissionais com pelo menos: ensino médio completo e ter, no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional comprovada em atividades de supervisão, liderança ou coordenação de equipes de trabalho.

1.3.10.4. Recomenda-se que os custos de locomoção dos Encarregados (as) de Serviços até as unidades descentralizadas (interior) sejam incluídos no item 6.1 "CUSTOS INDIRETOS", no módulo 6 da planilha de preço de mão de obra do Encarregado (a) de Serviços.

#### **1.4. Caracterização do Objeto:**

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, trazidos no inciso XIII do art. 6º. da Lei nº 14.133/21.

#### **1.5. Fundamentação Legal:**

1.5.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- c) Convenção Coletiva de Trabalho AM000563/2023;
- d) Resolução n.º 169/2013-CNJ;
- e) Resolução nº 08/2021 TJAM, de 29 de junho de 2021;
- f) Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), e suas alterações, no que couber;
- g) Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber.

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

1.6.1. Não será necessária 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. O modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra consta no Anexo II deste Termo de Referência, e será disponibilizada em arquivo x/s.

#### **1.8. Adequação orçamentária:**

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2024, sob o código **NP-2024-23**.

## **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos do artigo 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Global.

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 MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **2.5. Da subcontratação:**

2.5.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **3. REQUISITOS DO FORNECEDOR**

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

#### **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 certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 02 (dois) anos.

3.3.1.1. São considerados similares os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que atendam aos requisitos de qualificação exigidos no item 1.3.5.

3.3.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim considerados os postos de trabalho para o cargo de secretário(a).

3.3.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o total de 25% dos postos para o cargo de secretário(a), ou seja, o mínimo de 97 postos de trabalho.

3.3.3. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.3.3.1. Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez, já para o quantitativo de postos será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho.

3.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos. Esta previsão não tem caráter habilitatório ou classificatório, mas se destina apenas aos casos em que há necessidade de se realizar diligências posteriores a fim de comprovar a veracidade dos atestados já apresentados.

3.3.5. A empresa deve apresentar declaração de que possui, ou instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, possuindo capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

## **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. A fiscalização relacionada ao objeto da presente contratação ficará a cargo de servidor designado pela Secretaria de Compras e Operações para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.

4.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.1.2. A fiscalização anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

4.1.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

4.1.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

**4.5. Repactuação:**

4.5.1. É admitida a repactuação dos preços, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados, sem prejuízo do disposto nos subitens seguintes.

4.5.2. Os preços poderão ser reajustados em periodicidade inferior a 12 (doze) meses quando:

a) na ocorrência de fato econômico superveniente que implique no aumento real dos custos da licitante contratada, que deverá ser pleiteado mediante requerimento formal; b) quando o valor dos vencimentos básicos e demais obrigações contratuais sofrerem aumento ou redução por força de alteração na convenção coletiva de trabalho aplicável ao contrato, observada a mesma data e sem distinção de índices, apurando-se os demais custos com base nos índices e percentuais incidentes sobre os salários, conforme indicado na planilha de preços detalhada da proposta;

c) o item da planilha de custos decorrer de valor determinado em ato do poder público (exemplo: vale-transporte), com repactuação a partir da data de vigência do respectivo ato.

4.5.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação dos preços, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.****5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:**

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

5.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

5.1.6. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.1.6.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.

5.1.6.2. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

5.1.6.3. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

5.1.6.4. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.1.7. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

5.1.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.1.10. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou por seus prepostos.

5.1.12. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

5.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.1.14. Exigir o afastamento e/ou substituição de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

5.1.15. Treinar os funcionários da CONTRATADA e disponibilizar o sistema de controle de acesso, preferencialmente eletrônico, a ser utilizado no desenvolvimento de suas atividades, tais como registro de entrada e saída de pessoas e outras atividades.

5.1.16. 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. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção procedida, entre outros, por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, com as condições a seguir:

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Quitação com as obrigações eleitorais;

c) Quitação com as obrigações do serviço militar para os profissionais do sexo masculino;

d) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

e) Escolaridade e habilitação profissional e

f) Apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.

5.2.2. Fornecer relação nominal dos empregados que atuarão junto à Contratante.

- 5.2.3. Providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja atrapalhando ou não realizando a execução dos serviços contratados, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- 5.2.4. Informar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer alteração no quadro de funcionários.
- 5.2.5. Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
- 5.2.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 5.2.7. Caberá à Contratada manter durante toda vigência do contrato, um profissional para representá-lo junto à Contratante com dedicação exclusiva, para fins de promover a supervisão e controle do pessoal que vier a exercer as atividades junto à Contratante, respondendo perante o Tribunal de Justiça do Amazonas por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, inclusive, o cumprimento da carga horária. Esse profissional deverá repassar as diretrizes de trabalhos e modos de execução das tarefas aos funcionários, conforme as instruções previamente repassadas ao profissional pela Contratante.
- 5.2.8. O referido profissional deverá, obrigatoriamente, inspecionar os serviços, apresentando relatório das eventuais ocorrências de faltas, atrasos, compensações, bem como apresentar, juntamente com a nota fiscal de prestação de serviço, o comprovante de pagamento do vale-transporte cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez a cada 30 dias, até o 5º dia útil do mês em exercício e demais benefícios constantes de Acordo, Convenções ou Dissídio Coletivo de Trabalho, apresentando também os comprovantes de pagamento das férias solicitadas.
- 5.2.9. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço.
- 5.2.10. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências do TJAM.
- 5.2.11. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução do contrato.
- 5.2.12. Respeitar as normas e procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal, material, utensílios e equipamentos), além de respeito às normas de segurança do trabalho.
- 5.2.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao TJAM toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.2.14. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, endereço da empresa, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que necessário.
- 5.2.15. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas/notas fiscais dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte, auxílio alimentação, recolhimento previdenciário e do FGTS, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura os referentes ao INSS e FGTS.
- 5.2.16. Apresentar comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.
- 5.2.17. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 5.2.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 5.2.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- 5.2.20. Apresentar ao contratante plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços do contratante.
- 5.2.21. Suprir, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando solicitado pelo contratante. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser suprido, conforme conveniência do contratante.
- 5.2.22. Preencher, após autorização do contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.
- 5.2.23. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.
- 5.2.24. Qualificar adequadamente os profissionais reservas, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades dos serviços de cada posto de trabalho, para não prejudicar a continuidade das atividades em caso de substituição.
- 5.2.25. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 5.2.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.27. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustada.
- 5.2.28. Além dessas obrigações, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- 5.2.28.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes.
- 5.2.28.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo.
- 5.2.28.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do seu supervisor.
- 5.2.28.4. Tratar com urbanidade os seus pares, magistrados, servidores e público em geral.
- 5.2.28.5. Não se atrasar ou sair antes do horário, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados ao Fiscal do Contrato.
- 5.2.29. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos no Termo de Referência.
- 5.2.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 5.2.31. Promover a identificação adequada dos colaboradores quando nas dependências da CONTRATANTE, mediante crachá.
- 5.2.32. Efetuar o controle de ponto mediante relatório.

5.2.33. A CONTRATADA se compromete a 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. O fornecimento dos serviços será de forma continuada, com Execução Indireta em Regime de Empreitada por Preço Global, e deverá obedecer às orientações estabelecidas pela Fiscalização do contrato.

6.2. Os serviços serão, em regra, desenvolvidos durante o horário de funcionamento da unidade em que estiver sendo prestado, podendo, inclusive, alongar-se para após o regular expediente do Tribunal nos casos em que a unidade prosseguir em funcionamento por determinação da Administração, como, por exemplo, nos mutirões, semanas especiais, plantões dentre outras. Em qualquer hipótese, observar-se-á o limite constitucional da jornada regular de trabalho (44 horas semanais).

6.2.1. As tarefas serão realizadas com base na descrição exemplificativa das rotinas básicas especificadas nos itens 1.3.6 e 1.3.7.

6.3. Reitera-se que a execução dos serviços deve ser realizada observando-se as legislações vigentes, bem como as definições estabelecidas neste documento, além das orientações recomendadas pela fiscalização do contrato.

6.4. Para efeito de recebimento provisório e definitivo, 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.

6.4.1. 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.

6.5. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência.

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

## 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 e/ou contrato:

- 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. ADOÇÃO DE IMR

8.1. A fiscalização da prestação dos serviços deverá avaliar constantemente a execução do objeto, fazendo uso 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.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

8.3. A equipe de Fiscalização notificará, via e-mail, a Contratada a cada ocorrência pontuada, dando ciência sobre as irregularidades detectadas na execução do contrato, permitindo a Contratada apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de qualidade, que PODERÁ, mediante fundamento, ser aceito ou não.

8.4. Mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do início do mês posterior à prestação dos serviços, será disponibilizada à Contratada o "Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal" (com base no IMR), consolidando todos os apontamentos mensais da avaliação, já discutidos com a contratada, através do procedimento indicado no item anterior, o valor total a ser descontado da fatura, caso existam ocorrências registradas no mês da prestação dos serviços.

8.5. A partir do envio do "Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal", a Contratada terá 03 (três) dias úteis para confirmar o valor apontado pelo fiscal do contrato, ou apresentar justificativa. Caso a fiscalização aceite a justificativa, fará as correções necessárias, caso indefira, ratificará o valor mensal.

8.6. Seguem abaixo os indicadores que comporão o IMR (Instrumento de Medição de Resultado):

INDICADOR 01	
FUNCIONÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade de funcionários necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de Ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.
<b>Periodicidade</b>	Diária.

<b>INDICADOR 01</b>		
<b>Início de vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
<b>Ocorrências/Pontuação</b>	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada	2,0 pontos por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 pontos por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração	0,5 pontos por ocorrência, por colaborador
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.  O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.  O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.  A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>INDICADOR 02</b>		
<b>EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de Ocorrências	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Início de vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
<b>Ocorrências/Pontuação</b>	Deixar de apresentar ou substituir funcionários no prazo estabelecido em edital	1,0 ponto por ocorrência
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato	1,0 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	0,5 pontos por colaborador
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto	1,0 ponto por ocorrência
	Indisponibilidade da prestação dos serviços nos horários contratados	1,0 ponto por ocorrência

<b>INDICADOR 02</b>	
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	<p>Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>
<b>Observações</b>	<p>Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.</p> <p>O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.</p> <p>A pontuação será zerada para o mês seguinte.</p>

<b>DESCONTOS</b>	
<b>Pontos</b>	<b>Desconto</b>
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>Observações</b>	<p>O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto</p> <p>Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.</p> <p>Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Contrato.</p>

8.7. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

Indicador 1	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

Indicador 2	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

8.8. O Fiscal do Contrato fará a apuração do IMR. O pagamento mensal dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos nesse instrumento de medição de resultados.

8.9. A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, nos quais a equipe de fiscalização registrará a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, 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 contratual.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

#### 9.10. Da retenção de provisões de encargos trabalhistas

9.10.1. Em conformidade com a Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e em observância à Resolução nº 08/2021 do TJAM, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

9.10.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade da Contratada, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

### 10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato e será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.3. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações previstas no subitem anterior, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

10.4. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

10.5. Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo.

10.6. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

10.7. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

### 11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

11.4. Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

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

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

11.7. A contratada deve observar os requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados quando da execução dos serviços, dando a devida destinação, mas especificamente:

- a) Lei Federal n. 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- b) Lei Estadual n. 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos);
- c) Lei Complementar 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus);
- d) Decreto Municipal n. 1349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus).

11.8. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

#### 11.8.1. Potenciais Impactos Ambientais:

11.8.1.1. Geração de Resíduos: A terceirização dos serviços administrativos pode resultar na geração de resíduos, como papéis, plásticos e resíduos de escritório, aumentando a produção de resíduos sólidos e impactando o meio ambiente.

11.8.1.2. Consumo de Recursos Naturais: A operação contínua das unidades judiciais demanda o consumo de recursos naturais, como água, energia elétrica e materiais de escritório, contribuindo para a pressão sobre os ecossistemas locais e para o aumento das emissões de gases de efeito estufa.

11.8.1.3. Emissões de Carbono: O deslocamento dos funcionários terceirizados até as unidades judiciais pode resultar em emissões adicionais de carbono, especialmente se os meios de transporte utilizados forem veículos movidos a combustíveis fósseis.

#### 11.8.2. Medidas Mitigadoras Propostas:

11.8.2.1. Gestão de Resíduos: Implementação de programas de coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada de resíduos sólidos, incentivando a redução do uso de materiais descartáveis e a adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

11.8.2.2. Eficiência Energética: Adoção de medidas para reduzir o consumo de energia nas unidades judiciais, como a instalação de equipamentos eficientes, uso de iluminação LED, controle de temperatura e ventilação, e conscientização dos funcionários sobre o uso responsável de recursos energéticos.

11.8.2.3. Transporte Sustentável: Estímulo ao uso de transporte público ou de meios de transporte alternativos, como bicicletas ou caronas solidárias, para reduzir as emissões de carbono relacionadas ao deslocamento dos funcionários terceirizados.

## 12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. 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.

## 13. DOS ANEXOS

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

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

Manaus, *data do sistema*

*assinado digitalmente*  
**Matheus Barreto dos Santos**

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

## ANEXO I

### Regiões geográficas imediatas por regiões intermediárias

#### Região intermediária: Manaus

Região Geográfica Imediata	Municípios
Manaus	Autazes
	Borba
	Careiro
	Careiro da Várzea
	Iranduba
	Manaquiri
	Manaus
	Nova Olinda do Norte
	Presidente Figueiredo
	Rio Preto da Eva
São Gabriel da Cachoeira	Barcelos
	Santa Isabel do rio Negro
	São Gabriel da Cachoeira
Coari	Anori
	Beruri
	Coari
	Codajás
Manacapuru	Anamã

	Caapiranga
	Manacapuru
	Novo Airão

**Região intermediária: Tefé**

Região Geográfica Imediata	Municípios
Tefé	Alvarães
	Carauari
	Fonte Boa
	Japurá
	Juruá
	Jutaí
	Maraã
	Tefé
	Uarini
Tabatinga	Amaturá
	Atalaia do Norte
	Benjamin Constant
	Santo Antônio do Içá
	São Paulo de Olivença
	Tabatinga
Eirunepé	Tonantins
	Eirunepé
	Envira
	Guarajá
	Ipixuna
	Itamarati

**Região intermediária: Lábrea**

Região Geográfica Imediata	Municípios
Lábrea	Boca do Acre
	Canutama
	Lábrea
	Pauini
	Tapauá
Manicoré	Apuí
	Humaitá
	Manicoré
	Novo Aripuanã

**Região intermediária: Parintins**

Região Geográfica Imediata	Municípios
Parintins	Parintins
	Boa Vista do Ramos
	Maués
	Nhamundá
	Parintins
Itacoatiara	Itacoatiara
	Itapiranga
	São Sebastião do Uatumã
	Silves
	Urucará
	Urucuritiba

**ANEXO II****Parte I: Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços****Posto Secretário (a)****IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Secretário (a)	Posto	382

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	<b>Manaus/AM</b>
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2024
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	AM000563/2023
E	Nº de meses de execução contratual	12

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço		Secretaria (a)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		3515-05
3	Salário da Categoria Profissional		R\$ 1.712,03
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Secretário (a)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base (reajustado conforme parágrafo primeiro - cláusula terceira da CCT)		R\$ 1.712,03
B	Adicional de Insalubridade		
C	Outros (especificar)		
	<b>Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 1.712,03</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 142,61
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 190,21
	<b>Subtotal</b>	<b>19,44%</b>	<b>R\$ 332,82</b>
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e adicional de férias	6,57%	R\$ 112,49
	<b>TOTAL</b>	<b>26,01%</b>	<b>R\$ 445,31</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 342,41
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,80
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,68
E	SENAI- SENAC	1,00%	R\$ 17,12
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,27
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,42
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,96
	<b>TOTAL</b>	<b>33,80%</b>	<b>R\$ 578,67</b>
<b>Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário/dia (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Vale Transporte (considerando 22 dias úteis)	R\$ 4,50	R\$ 95,28
B	Auxílio Alimentação - (considerando 22 dias úteis)		R\$ -
C	Assistência Social e Familiar (cláusula décima segunda da CCT)	R\$	15,00
D	Cesta básica (cláusula oitava da CCT)	R\$	130,00
E	Plano odontológico (cláusula décima da CCT)	R\$	15,00
F	Programa de Qualificação Profissional (cláusula décima oitava da CCT)	R\$	10,00
G	Outros (especificar)	R\$	-
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$</b>	<b>265,28</b>
<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS</b>			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	26,01%	R\$ 445,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ 578,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R\$ 265,28
	<b>TOTAL</b>	<b>59,81%</b>	<b>R\$ 1.289,26</b>
<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	3,44%	R\$ 58,89
	<b>TOTAL</b>	<b>3,44%</b>	<b>R\$ 58,89</b>
<b>MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Ausências Legais.</b>			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Ausências Legais		R\$ -
B	Licença paternidade		R\$ -
C	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
D	Afastamento maternidade		R\$ -
E	Outros (especificar)		R\$ -
	<b>Subtotal</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ -
B	Equipamentos		
Total de Insumos diversos			R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos	8,65%	R\$ 289,77
	PIS	0,65%	R\$ 21,77
	COFINS	3,00%	R\$ 100,50
	ISS	5,00%	R\$ 167,50
Total			R\$ 289,77

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.712,03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.289,26
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	58,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.060,18
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	289,77
Valor total por empregado			R\$ 3.349,95

## Posto Encarregado (a)

## IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Encarregado (a)	Posto	6

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2023
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	AM000563/2023
E	Nº de meses de execução contratual	12

## MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Encarregado (a)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário da Categoria Profissional	R\$ 2.247,77
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado (a)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (reajustado conforme parágrafo primeiro - cláusula terceira da CCT)	R\$ 2.247,77
B	Adicional de Insalubridade	
C	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ 2.247,77

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 187,31

B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$	249,73
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$</b>	<b>437,04</b>
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e adicional de férias	6,57%	R\$	147,72
<b>TOTAL</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$</b>	<b>584,76</b>

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	R\$	449,55
B	Salário Educação	2,50%	R\$	56,19
C	SAT		R\$	-
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	33,72
E	SENAI- SENAC	1,00%	R\$	22,48
F	SEBRAE	0,60%	R\$	13,49
G	INCRA	0,20%	R\$	4,50
H	FGTS	8,00%	R\$	179,82
<b>TOTAL</b>		<b>33,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>759,75</b>

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário/dia (R\$)	Valor Mensal (R\$)	
A	Vale Transporte (considerando 22 dias úteis)	R\$ 4,50	R\$	63,13
B	Auxílio Alimentação - (considerando 22 dias úteis)		R\$	-
C	Assistência Social e Familiar (cláusula décima segunda da CCT)	R\$		15,00
D	Cesta básica (cláusula oitava da CCT)	R\$		130,00
E	Plano odontológico (cláusula décima da CCT)	R\$		15,00
F	Programa de Qualificação Profissional (cláusula décima oitava da CCT)	R\$		10,00
G	Outros (especificar)	R\$		-
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$</b>		<b>233,13</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diários	%	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	26,02%	R\$	584,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$	759,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R\$	233,13
<b>TOTAL</b>		<b>59,82%</b>	<b>R\$</b>	<b>1.577,64</b>

**MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
C	Aviso prévio trabalhado		R\$	-
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-
E	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	3,44%	R\$	77,32
<b>TOTAL</b>		<b>3,44%</b>	<b>R\$</b>	<b>77,32</b>

**MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**Submódulo 4.1 – Ausências Legais.**

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Ausências Legais		R\$	-
B	Licença paternidade		R\$	-
C	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-
D	Afastamento maternidade		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

<b>MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	R\$	-
B	Equipamentos	R\$	-
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos	<b>8,65%</b>	<b>R\$ 369,55</b>
	PIS	0,65%	R\$ 27,77
	COFINS	3,00%	R\$ 128,17
	ISS	5,00%	R\$ 213,61
<b>Total</b>			<b>R\$ 369,55</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por</b>	<b>(R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	2.247,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.577,64
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	77,32
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+ E)</b>		<b>R\$</b>	<b>3.902,73</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	369,55
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$</b>	<b>4.272,28</b>

**Parte II: Memorial de cálculo: custos mensais com transporte e alimentação que compõem a planilha de custos e formação de preço de mão de obra para todos os profissionais**

<b>CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA SECRETÁRIO (A)</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
A	SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	R\$ 1.712,03
B	VALOR UNITÁRIO DA PASSAGEM	R\$ 4,50
C	MÉDIA DE DIAS EFETIVOS DE TRABALHO POR MÊS	R\$ 22,00
D	NÚMERO DE PASSAGENS DIÁRIAS	2
E	CUSTO BRUTO TOTAL COM PASSAGENS (E=BxCxD)	R\$ 198,00
F	VALOR PERCENTUAL DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO	6%
G	VALOR MONETÁRIO DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO (G=AxF)	R\$ 102,72
H	<b>CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE (H=E-G)</b>	<b>R\$ 95,28</b>

<b>CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA ENCARREGADO (A)</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
A	SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	R\$ 2.247,77
B	VALOR UNITÁRIO DA PASSAGEM	R\$ 4,50
C	MÉDIA DE DIAS EFETIVOS DE TRABALHO POR MÊS	R\$ 22,00
D	NÚMERO DE PASSAGENS DIÁRIAS	2
E	CUSTO BRUTO TOTAL COM PASSAGENS (E=BxCxD)	R\$ 198,00
F	VALOR PERCENTUAL DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO	6%
G	VALOR MONETÁRIO DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO (G=AxF)	R\$ 134,87
H	<b>CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE (H=E-G)</b>	<b>R\$ 63,13</b>

<b>CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO PARA CADA PROFISSIONAL</b>		
	<b>DESCRIÇÃO</b>	
	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO - CCT	R\$ 20,00
	MÉDIA DE DIAS EFETIVOS DE TRABALHO POR MÊS	R\$ 22,00
	<b>CUSTO BRUTO TOTAL COM ALIMENTAÇÃO</b>	<b>R\$ 440,00</b>



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 28/05/2024, às 12:54, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1603713** e o código CRC **C1E4F81A**.





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

**ANEXO**  
**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>CONTRATAÇÃO:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos para o funcionamento das unidades judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (Capital e Interior)
<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:</b>	Tornar mais eficiente a atividade jurisdicional.
<b>FASE:</b>	<b>Termo de Referência</b>

FASE: TERMO DE REFERÊNCIA									
ID	CAUSA (DEVIDO A)	EVENTO (PODERÁ OCORRER)	CONSEQUÊNCIA (O QUE PODERÁ LEVAR A)	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	MEDIDAS PREVENTIVAS (PARA EVITAR QUE OCORRA)	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (SE OCORRER, O QUE DEVE SER FEITO)
R1	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)	Desperdício de recursos públicos	1	5	Baixo	Revisão constante do PCA	Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA	Unidade requisitante solicita inclusão da demanda no PCA (se ainda houver tempo para os procedimentos de contratação)
R2	Ausência de padronização de especificações para objetos rotineiros	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação • Repetição de erros	3	3	Moderado	Revisão das especificações técnicas	Equipe de planejamento da contratação promove padronização das especificações para aquisições que são comuns e utiliza o catálogo eletrônico de padronização	Diálogo com as unidades técnicas para ajuste das especificações
R3	Contratação direta (dispensa que não seja em razão do baixo valor ou inexigibilidade) sem adequado planejamento da contratação	• Contratos inadequados, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato	Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento licitatório	1	5	Baixo	Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade	Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações	Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.)
R4	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública	Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade	3	5	Alto	Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação	Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (planejamento, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco	Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto
R5	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Diminuição da competitividade	Aumento indevido do custo da contratação	1	5	Baixo	Realizar o parcelamento do objeto quando cabível	Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário
R6	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.	Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das empresas que cumprem os requisitos de contratação
R7	Quantitativo subestimado	Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto	3	3	Moderado	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento	Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que	Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação

							elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores		
R8	Não observância do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006	Afastamento indevido do tratamento diferenciado para ME/EPP	Ilegalidade	1	3	Baixo	Observar a Lei Complementar n. 123/2006	Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para ME/ EPP	Retificação dos artefatos de planejamento
R9	Ausência de padronização do TR/PB ou Edital	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos	Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata	1	3	Baixo	Elaboração de documentos padronizados	Equipe de planejamento da contratação utiliza documentos padrão e indica eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência	Conferência dos modelos padronizados pela alta administração
R10	Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	3	3	Moderado	Elaboração de documentos padronizados	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades

**NÍVEL DE RISCO**

**Alto:** Obrigatoriedade de tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle efetivo.

**Moderado:** Recomendável o tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle.

**Baixo:** Não há obrigatoriedade de tratamento do risco, cabendo uma reavaliação no ciclo posterior e/ou decisão da alta direção do TJAM quanto à emissão de ação, após a análise do tema em questão.

I M P A C T O	5	15	25
	3	9	15
	1	3	5
<b>PROBABILIDADE</b>			

- Baixo** Menor e/ou igual a 5.
- Moderado** Entre 6 e 9.
- Alto** Maior que 9.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 28/05/2024, às 12:55, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1603714** e o código CRC **A127A5EC**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SECOP/DVCOP**

#### Estudo Técnico Preliminar - DVCOP

**Responsável pela elaboração:** Thais Senra Velloso Zacaron e Thiago Lima dos Santos

**Categoria do Objeto:** Os serviços são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

### 1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. De acordo com o informado no DFD (id. 1487773), **a contratação não está prevista no PCA/2024**. A despeito de não se encontrar no PCA, a contratação está alinhada com o planejamento estratégico deste Tribunal na perspectiva de processos internos, no macro desafio 1 - agilidade e produtividade na prestação jurisdicional, uma vez que os servidores públicos desta Corte passarão a atuar de forma mais acentuada na atividade fim.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contratação de prestação de serviços administrativos para o funcionamento das unidades judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, uma vez que há déficit de servidores públicos nos quadros de pessoal e que os serviços administrativos, ainda que em unidades judiciais, podem ser realizados por meio de terceirização, possibilitando o emprego da força de trabalho dos servidores públicos na atividade fim do órgão. Depreende-se, pois, que a atuação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos das varas, como, por exemplo, atendimento de balcão, preparação de audiências, comunicação com partes e advogados, agendamentos de atendimentos e outros, possibilitará que os servidores públicos que, hoje, realizam essas atividades sejam deslocados para a atividade fim do Poder Judiciário. Isso possibilitará o cumprimento do preceito constitucional de celeridade processual e eficiência da Administração Pública.

2.2. Atualmente, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas utiliza a mão de obra dos servidores públicos de seu quadro de pessoal para realização de serviços que, em razão da baixa complexidade e do caráter incidental, poderiam ser realizados por empresa terceirizada com alocação de mão-de-obra. Essa forma de condução acarreta prejuízo à Administração e, por conseguinte, ao próprio jurisdicionado. A Administração acaba por efetuar pagamento de servidores públicos, cujos vencimentos orbitam entre 6 a 12 mil reais, para realização de atividades meio, como, por exemplo, atendimento ao público, organização de audiências, dentre outras. Isso gera subutilização do deficitário quadro de pessoal desta Corte, que poderá ser deslocado para realização de atividades mais relevantes ao atingimento da finalidade do Poder Judiciário. Note-se que as atribuições dos postos de trabalho diferem das atividades típicas de servidores públicos;

2.3. A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

- a) Lei 14.133/21 e suas alterações;
- b) Resolução nº 64/2023 TJ-AM, de 05 de dezembro de 2023;
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022
- d) Convenção Coletiva de Trabalho vigente 2024/2024 - AM000563/2023
- e) Resolução n.º 169/2013-CNJ

### 3. UNIDADE DEMANDANTE

Secretaria Geral - TJAM

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Consistem em requisitos necessários à escolha da solução com vistas ao atendimento da necessidade especificada.

4.2. Os serviços são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

4.3. É crucial enfatizar que a solução em estudo é de natureza continuada, entendido como indispensável à manutenção da atividade administrativa e judicial, decorrentes de necessidades essenciais, permanentes ou prolongadas do Poder Judiciário, assegurando a integridade do patrimônio e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do TJAM, e sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente.

4.4. A vigência da presente contratação para prestação de serviços administrativos para o funcionamento das unidades judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, será de **até 5 anos**, a partir da data da assinatura do contrato. A opção por uma contratação plurianual, em conformidade com o artigo nº 106 da Lei 14133/2021, é respaldada pela análise das necessidades futuras e das condições previstas para a execução do contrato, proporcionando: economia de recursos, continuidade na prestação de serviços, estabilidade para o fornecedor e adequação às normativas legais.

4.5. Dada a natureza contínua do serviço, a contratação plurianual proporciona maior estabilidade financeira, permitindo a previsibilidade dos gastos a longo prazo. Reduzindo a necessidade de realização frequente de processos licitatórios, o que economiza recursos administrativos e minimiza custos de transação, além de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços ao longo do período contratual.

4.6. É importante destacar que a contratação plurianual proporciona segurança ao fornecedor, incentivando o compromisso de longo prazo e, potencialmente, levando a um melhor desempenho e níveis de serviço. Dessarte, a opção pela contratação plurianual é fundamentada em razões econômicas, operacionais e legais,

representando a escolha mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo a eficiência e a eficácia na gestão dos serviços de hospedagem ao longo dos próximos 5 anos.

4.7. A vantajosidade financeira da contratação plurianual será comprovada quando da elaboração do mapa de preços.

4.8. Os profissionais contratados deverão contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Adicionalmente, esta contratação 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 durante a execução dos serviços.

4.10. Para além dessas considerações, recomenda-se que a empresa contratada implemente medidas específicas para reduzir o consumo de recursos naturais, minimizar o desperdício de materiais e energia, e adotar práticas de reciclagem e reutilização sempre que possível. Além disso, é importante que a empresa promova a conscientização ambiental entre seus funcionários e colaboradores, incentivando ações sustentáveis no ambiente de trabalho e na comunidade em que está inserida. Por fim, sugere-se que a contratada estabeleça metas e indicadores de desempenho ambiental, para monitorar e avaliar continuamente o impacto de suas atividades no meio ambiente e buscar constantemente melhorias em sua atuação sustentável. Essas medidas, quando implementadas de forma eficaz, não apenas atendem aos requisitos legais e ambientais, mas também demonstram o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

4.11. A Empresa deverá 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), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Como soluções de mercado para o objeto a ser contratado temos:

5.1.1. **Solução 1:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Administrativos: Esta solução atende plenamente aos requisitos da contratação, pois oferece uma resposta direta à necessidade do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) por serviços administrativos nas unidades judiciais. A contratação de uma empresa especializada garante que as atividades administrativas sejam supridas de forma eficiente e profissional, com expertise técnica e conhecimento específico na área. Além disso, essa solução demonstra ser econômica ao considerar que a terceirização dos serviços administrativos pode resultar em custos mais baixos para o TJAM, em comparação com a contratação de servidores públicos por meio de concurso público. Os custos associados à seleção, treinamento, benefícios e salários dos servidores são evitados, contribuindo para uma gestão financeira mais eficiente. Do ponto de vista da viabilidade técnica, a contratação de uma empresa especializada é plenamente viável, pois existem diversas empresas no mercado com experiência comprovada na prestação de serviços administrativos para órgãos públicos. Essas empresas possuem estrutura e recursos necessários para atender às demandas do TJAM de forma eficaz e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

5.1.2. **Solução 2:** Realização de Concurso Público para Contratações Administrativas: Embora a realização de concurso público seja uma prática comum na administração pública e atenda aos requisitos legais de transparência e igualdade de oportunidades, esta solução apresenta algumas limitações. Em termos de atendimento à necessidade do TJAM, a realização de concurso público pode suprir a demanda por servidores públicos nas unidades judiciais, porém, o processo de seleção e nomeação dos candidatos aprovados pode levar tempo, o que pode resultar em atrasos na prestação dos serviços administrativos. Do ponto de vista econômico, a realização de concurso público pode representar um investimento significativo para o TJAM, uma vez que envolve custos com a elaboração do edital, divulgação, aplicação das provas e demais etapas do processo seletivo. Além disso, os custos associados à contratação e manutenção de servidores públicos a longo prazo também devem ser considerados. Em relação à viabilidade técnica, a realização de concurso público é tecnicamente viável, pois é um processo estabelecido e reconhecido na administração pública. No entanto, pode haver desafios relacionados à escassez de candidatos qualificados em áreas específicas e à necessidade de garantir a qualidade e a imparcialidade do processo seletivo.

5.2. **Solução Escolhida:** A opção pela contratação de uma empresa especializada para os serviços administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas baseia-se na natureza das atividades, que são de baixa complexidade e não se confundem com o escopo das responsabilidades dos servidores. Esta escolha garante eficiência na execução das tarefas, evitando custos adicionais com recrutamento e treinamento de pessoal. Além disso, permite ao tribunal concentrar-se em suas funções essenciais, promovendo uma administração mais ágil e eficaz, sendo assim **a opção mais viável para a presente demanda do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) é a Solução 1 contratação de uma empresa especializada.**

5.3. Segue abaixo a relação de contratações similares feitas por outros órgãos:

Órgão	LINK	Contrato	Nº do Edital
TJPA	<a href="https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Coordenadoria-de-Convenios-e-Contratos/409290-licitacoes.xhtml">https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Coordenadoria-de-Convenios-e-Contratos/409290-licitacoes.xhtml</a>	Valor estimado da contratação R\$ 20.350.853,52	PE 061/2023
CNJ	<a href="https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/gestao-administrativa/licitacoes-e-contratos/contratos-vigentes/contrato-n-2-2022-dl-servicos-de-apoio-administrativo-ltda-contratacao-de-servicos-de-apoio-administrativo-na-area-de-secretariado/">https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/gestao-administrativa/licitacoes-e-contratos/contratos-vigentes/contrato-n-2-2022-dl-servicos-de-apoio-administrativo-ltda-contratacao-de-servicos-de-apoio-administrativo-na-area-de-secretariado/</a>	Valor estimado da contratação R\$14.456.569,60	PE 02/2022
SENADO	<a href="https://www6g.senado.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/51562/edital">https://www6g.senado.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/51562/edital</a>	Valor estimado da contratação R\$ 14.061.657,24	PE 104/2021

### Valores da Convenção Coletiva 2024/2024 - AM000563/2023

Secretário (a) - R\$ 1.702,03

Encarregado (a) - R\$ 2.247,77

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 6.1. Das atividades

6.1.1 A contratação destina-se à execução de serviços administrativos nas varas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Isso porque, como se sabe, as unidades judiciais, conquanto essencialmente atuem na atividade fim do Judiciário, possuem diversas atribuições que são, em verdade, instrumentos para a célere e adequada

prestação jurisdicional. Nesse sentido, os serviços contratados devem englobar a realização de atividades administrativas nas varas de primeira e segunda entrância (Capital e interior), dentre as quais se pode destacar:

#### 6.1.1.1 Atendimento ao público;

6.1.1.2. Interlocução com os atores do processo, dentre os quais os peritos judiciais, os responsáveis pelo cumprimento de diligências, as partes para fins de intimação por meio eletrônico dentre outros;

6.1.1.3. Utilização de sistemas (SEI, HELPDESK, PROJUDI, SAJ, dentre outros);

6.1.1.4. Apoio nas demandas administrativas com a utilização do SEI, malote digital, e-mail institucional e outros;

6.1.1.5. Realizar atendimento administrativo (responder e-mails direcionados ao setor, compilar dados através de consulta às ferramentas disponibilizadas pelo Tribunal, planilhar dados e auxiliar magistrados e servidores na elaboração e execução de estratégias de trabalho, minutar expedientes e outros)

6.1.1.6. Auxiliar magistrados e servidores no acompanhamento de desempenho da unidade, em especial utilizando como parâmetros das metas do Conselho Nacional de Justiça;

6.1.1.7. Auxiliar na realização das audiências apazadas, podendo realizar intimações por meio eletrônico, preparar as salas de audiências, anunciar e chamar os participantes das audiências, controlar o retorno de intimações, preparar termo ou ato inerente à realização da audiência, digitalizar documentos e outros)

#### 6.1. Da carga horária

6.1.2. Os serviços serão, em regra, desenvolvidos durante o horário de funcionamento da unidade em que prestado, podendo, inclusive, alongar-se para após o regular expediente do Tribunal nos casos em que a unidade prosseguir em funcionamento por determinação da Administração, como, por exemplo, nos mutirões, semanas especiais, plantões dentre outras. Em qualquer hipótese, observar-se-á o limite constitucional da jornada regular de trabalho (44 horas semanais).

#### 6.2. Da execução do serviço

6.2.1. Os funcionários da empresa serão alocadas nas diversas unidades de primeira ou segunda entrância do Tribunal mediante definição da Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça com o auxílio da SECOP, a quem incumbirá o contato com a empresa contratada para todos os fins;

6.2.2. O pagamento da empresa será mensal e se dará mediante o prévio atesto pelo fiscal do contrato, o qual receberá as avaliações das unidades em que forem prestados os serviços.

6.2.3. As unidades avaliarão, em formulário próprio, as atividades desenvolvidas pelo funcionário da empresa contratada, apontando, no mínimo, a assiduidade, a pontualidade, a adequação de conduta, a eficiência na execução das atividades e demais questões relevantes ao bom andamento dos serviços. A avaliação será enviada, no mínimo semestralmente, ao fiscal do contrato via SEI.

6.2.4. A fiscalização e acompanhamento do contrato será de responsabilidade da SECOP ou de servidor por ela indicado.

6.2.5. Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação de serviço é julho de 2024.

6.2.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

#### 6.3. Da qualificação mínima exigida

6.3.1. Os profissionais indicados pela Contratada para a prestação de serviço em ambos os postos devem ter cursado o ensino médio completo. Para o preenchimento dos postos de trabalho deverá ser comprovada pela Contratada a escolaridade mínima exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pelo Ministério da Educação;

6.3.2. A Contratada deverá comprovar, ainda, que os profissionais possuem experiência na área e conhecimentos básicos de informática (Word, Excel, internet e correio eletrônico), além de perfil adequado ao serviço de apoio administrativo na área de secretariado, bem como demonstrar desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução dessas atividades.

#### 6.4. Das funções do cargo de Secretário

6.4.1 Os trabalhadores da categoria de secretário (a) exercem tarefas secretariais e secundárias, cujas funções consistem em:

- a) Marcar e cancelar compromissos;
- b) Receber, registrar, controlar e encaminhar correspondências;
- c) Atender e efetuar chamadas telefônicas;
- d) Anotar e transmitir recados;
- e) Prestar atendimento ao público;
- f) Preparar e organizar agenda diária;
- g) Buscar dados e informações na internet;
- h) Auxiliar na elaboração de planilhas, digitar relatórios e documentos de rotina;
- i) Reproduzir documentos em scanner e fotocopiadoras;
- j) Receber e transmitir fax e e-mail;
- k) Recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;
- l) Auxiliar na organização da recepção de autoridades e convidados;
- m) Organizar os e-mails recebidos pelos endereços eletrônicos das diversas unidades do TJAM;
- n) Preparar minuta de documentos-padrão e expedi-los;
- o) Elaborar atas das reuniões;
- p) Acompanhar e prestar suporte à contratante em reuniões e eventos;

- q) Auxiliar no controle da entrada e saída de documentos e objetos pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- r) Auxiliar na identificação, ordenação e arquivamento de documentos, conforme procedimentos adotados pelo órgão;
- s) Encaminhar suas demandas aos setores ou agentes competentes;
- t) Manter organizado o ambiente de trabalho;
- u) Organizar atividades gerais da área e assessorar o seu desenvolvimento;
- v) Ante a possibilidade que os serviços contemplem a manipulação de documentos sigilosos, na eventualidade de ter acesso a tal tipo de documento ou à informação confidencial do TJAM, deverá cuidar para que o sigilo dos mesmos seja mantido;

#### 6.4. Das funções do cargo de Encarregado

- 6.4.1. Os trabalhadores da categoria de encarregado (a) exercem tarefas gerenciais e correlatas às do item 6.4., cujas funções consistem em:
- a) Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos e insumos utilizados;
  - b) Acompanhar, fiscalizar e orientar a execução dos serviços citados no subitem 6.3;
  - c) Manter o fiscal do contrato sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;
  - d) Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares;
  - e) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
  - f) Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;
  - g) Verificar o uso de equipamento de proteção individual, orientando sua equipe quanto à forma adequada do uso, tomando as medidas necessárias quando constatadas irregularidades;
  - h) Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares internas da contratante;
  - i) Emitir relatórios de controle e desempenho;
  - j) Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério do fiscal do contrato.
  - k) Será dispensado o uso de uniformes aos funcionários que serão postos à disposição da Contratante para fins de execução das atividades descritas nos itens 6.3. e 6.4.

#### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Será necessária a alocação de, no mínimo, dois postos de trabalho em cada unidade jurisdicional de primeiro grau instalada no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, uma vez que as atividades administrativas acima descritas demandam atuação constante e ininterrupta. Considerando que, na primeira entrância, existem 83 varas (considerando a previsão de aumento de unidades) e que, na segunda entrância, há 111 varas (considerando a previsão de aumento de unidades), seriam necessários **388** postos de trabalho.

7.2. Desses, portanto, 166 seriam para as varas da primeira entrância (interior) e 222, para as varas da capital. É possível, diante da quantidade de postos de trabalho, a alocação de encarregados para a supervisão dos trabalhos.

7.3. Serão necessários 6 encarregados dos quais 4 estarão sediados na Região Intermediária de Manaus, 1 na Região Intermediária de Tefé e 1 na Região de Lábrea e Parintins.

Postos de Trabalho	Capital	Interior	TOTAL
Secretário	222	166	<b>388</b>
Encarregado	3	3	<b>6</b>
Total	225	169	<b>394</b>

7.4 O Amazonas é composto por 62 municípios, que estão distribuídos em onze regiões geográficas imediatas, que por sua vez estão agrupadas em quatro regiões geográficas intermediárias, segundo a divisão do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) vigente desde 2017.

7.5. As regiões geográficas imediatas e seus respectivos municípios, divididas por regiões intermediárias, podem ser vistas na tabela abaixo:

#### Regiões geográficas imediatas por regiões intermediárias

#### Região Intermediária: MANAUS

Região Geográfica Imediata	Municípios
<b>Manaus</b>	Autazes
	Borba
	Careiro
	Careiro da Várzea
	Irlanduba
	Manaquiri
	Manaus
	Nova Olinda do Norte
	Presidente Figueiredo
	Rio Preto da Eva
<b>São Gabriel da Cachoeira</b>	Barcelos
	Santa Isabel do rio Negro
	São Gabriel da Cachoeira
<b>Coari</b>	Anori
	Beruri
	Coari
	Codajás
<b>Manacapuru</b>	Anamá
	Caapiranga
	Manacapuru
	Novo Airão

**Região Intermediária: TEFÉ**

Região Geográfica Imediata	Municípios
<b>Tefé</b>	Alvarães
	Carauari
	Fonte Boa
	Japurá
	Juruá
	Jutaí
	Maraã
	Tefé
	Uarini
<b>Tabatinga</b>	Amaturá
	Atalaia do Norte
	Benjamin Constant
	Santo Antônio do Içá
	São Paulo de Olivença
	Tabatinga
	Tonantins
<b>Eirunepé</b>	Eirunepé
	Envira
	Guarajá
	Ipixuna
	Itamarati

**Região Intermediária: LÁBREA**

Região Geográfica Imediata	Municípios
<b>Lábrea</b>	Boca do Acre
	Canutama
	Lábrea
	Pauini
	Tapauá
<b>Manicoré</b>	Apuí
	Humaitá
	Manicoré
	Novo Aripuanã

**Região Intermediária: PARINTINS**

Região Geográfica Imediata	Municípios
<b>Parintins</b>	Parintins
	Boa Vista do Ramos
	Maués
	Nhamundá
	Parintins
<b>Itacoatiara</b>	Itacoatiara
	Itapiranga
	São Sebastião do Uatumã
	Silves
	Urucará
	Urucuritiba

**8. ESTIMATIVA OU PREÇOS REFERENCIAIS**

8.1. O valor estimado da contratação é de responsabilidade da DVCOP, e comporá o Mapa de Preços após realizada a fase de cotação.

8.2. Para a determinação dos preços referenciais, baseamo-nos nos valores unitários de cada posto de trabalho do contrato administrativo nº 39/2021 - FUNJEM, conforme tabelas abaixo:

8.3. Tabelas

Postos de Trabalho	Capital	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Secretário	222	3.664,40	<b>813.496,80</b>	<b>9.761.961,60</b>
Encarregado	3	4.563,07	<b>13.689,21</b>	<b>164.270,52</b>
Total	225	8.227,47	<b>827.186,01</b>	<b>9.926.232,12</b>

Postos de Trabalho	Interior	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Secretário	166	3.664,40	<b>608.290,40</b>	<b>7.299.484,80</b>
Encarregado	3	4.563,07	<b>13.689,21</b>	<b>164.270,52</b>
Total	169	8.227,47	<b>621.979,61</b>	<b>7.463.755,32</b>

Postos de Trabalho	Total	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Secretário	388	3.664,40	<b>1.421.787,20</b>	<b>17.061.446,40</b>
Encarregado	6	4.563,07	<b>27.378,42</b>	<b>328.541,04</b>
Total	394	8.227,47	<b>1.449.165,62</b>	<b>17.389.987,44</b>

8.4. A estimativa do valor mensal é de **1.449.165,62 (um milhão quatrocentos e quarenta e nove mil, cento e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos.)**

8.5. Link do contrato administrativo nº 39/2021:

<https://www.tjam.jus.br/index.php/compras-publicas/contratos/2021-3/contratos-3/contratos/contrato-administrativo-n-039-2021-funjeam-x/contrato-administrativo-n-039-2021-funjeam-x-jf-tecnologia-eireli/15686-contrato-administrativo-n-039-2021-funjeam-x-jf-tecnologia-eireli/file>

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Para atender às unidades judiciais do Tribunal de Justiça do Amazonas, é necessário parcelar a contratação de serviços administrativos, **dividindo os postos de trabalho entre a capital e o interior.**

9.2. Serão contratados 6 (seis) encarregados, três na capital e três no interior, distribuídos conforme as demandas regionais. Quanto aos secretários, serão 222 (duzentos e vinte e dois) na capital e 166 (cento e sessenta e seis) no interior. Essa divisão possibilita uma gestão eficaz dos recursos e uma cobertura completa das necessidades administrativas em todo o estado.

9.3. O parcelamento da contratação é uma medida estratégica que visa otimizar a prestação dos serviços administrativos, assegurando uma cobertura completa e eficiente em todo o estado do Amazonas.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam contribuir para a viabilidade e execução desta demanda.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Objetiva-se tornar mais eficiente a atividade jurisdicional mediante a utilização dos servidores públicos no desenvolvimento da atividade fim do Poder Judiciário, liberando-os, ao menos em parte, das atividades administrativas vinculadas à unidade. Com esse melhor aproveitamento dos recursos humanos, visa-se ao atingimento do preceito constitucional de celeridade e eficiência do Poder Judiciário.

## 12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

## 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A prestação de serviços administrativos para o funcionamento das unidades judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, pode acarretar impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, demanda uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

13.2. Nesse contexto, são identificados diversos aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras que visam assegurar a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

### 13.3. Potenciais Impactos Ambientais:

13.3.1. Geração de Resíduos: A terceirização dos serviços administrativos pode resultar na geração de resíduos, como papéis, plásticos e resíduos de escritório, aumentando a produção de resíduos sólidos e impactando o meio ambiente.

13.3.2. Consumo de Recursos Naturais: A operação contínua das unidades judiciais demanda o consumo de recursos naturais, como água, energia elétrica e materiais de escritório, contribuindo para a pressão sobre os ecossistemas locais e para o aumento das emissões de gases de efeito estufa.

13.3.3. Emissões de Carbono: O deslocamento dos funcionários terceirizados até as unidades judiciais pode resultar em emissões adicionais de carbono, especialmente se os meios de transporte utilizados forem veículos movidos a combustíveis fósseis.

**13.4. Medidas Mitigadoras Propostas:**

13.4.1. Gestão de Resíduos: Implementação de programas de coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada de resíduos sólidos, incentivando a redução do uso de materiais descartáveis e a adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

13.4.2. Eficiência Energética: Adoção de medidas para reduzir o consumo de energia nas unidades judiciais, como a instalação de equipamentos eficientes, uso de iluminação LED, controle de temperatura e ventilação, e conscientização dos funcionários sobre o uso responsável de recursos energéticos.

13.4.3. Transporte Sustentável: Estímulo ao uso de transporte público ou de meios de transporte alternativos, como bicicletas ou caronas solidárias, para reduzir as emissões de carbono relacionadas ao deslocamento dos funcionários terceirizados.

13.4.4. 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.

**14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 6, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

**MAPA DE RISCOS**

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO						
Trata-se de pretensão de contratação de serviço de natureza continuada para realização de atividades meramente administrativas nas unidades jurisdicionais de 1.º grau do Poder Judiciário do Amazonas.						
FASE DE ANÁLISE						
Planejamento da Contratação						
RISCO 1						
Ausência de Pré Requisitos Corretos para a Contratação						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Id.	Dano					
1	Elaboração de ETP incompleto em razão da falta de informações no DFD					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Incrementar Modelo de DFD a ser seguido			DVCOP		
2	O ETP só será iniciado mediante o DFD formalizado corretamente			DVCOP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Elaboração correta dos documentos de formalização de acordo com a Resolução 64/2023 TJAM e a Lei 14133/21			Setor Demandante		
2	Reunião com demandante para complemento de informações			Assessor Técnico de ETP		
3	Diligência à unidade demandante			Assessor Técnico de ETP		
4	Busca de informações junto ao mercado.			Assessor Técnico de ETP		
RISCO 2						
Atraso na Coleta de dados ou na Pesquisa						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
Id.	Dano					
1	Atraso na Elaboração do ETP e conseqüentemente da Aquisição ou Contratação					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Elaboração de um modelo e Procedimentos prévios para o ETP			Assessor Técnico de ETP		
2	Antecipação da Elaboração do ETP com base no PCA, quando possível.			Assessor Técnico de ETP		
3	Implementar um procedimento operacional interno detalhado para controlar os prazos de Estudo e Planejamento			Assessor Técnico de ETP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Solicitar auxílio do setor demandante quando a pesquisa for de extrema complexidade			Assessor Técnico de ETP		
RISCO 3						

Pesquisa de Mercado acima do valor estimado no PCA						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>					
1	Falta de previsão no PCA pode inviabilizar ou limitar a contratação					
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1	Verificar se a compra está prevista no Plano de Compras Anual - PCA e se está dentro dos preços referenciais			Assessor Técnico ETP		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1	Verificação com a Administração sobre a adequação da demanda ao PCA ou flexibilização do valor estimado no Plano.			DVCOP		
<b>RISCO 4</b>						
Falta de atualização nas práticas e normativas						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>					
1	Estudos Técnicos Preliminares que podem ensejar em licitações fracassadas ou contratações de baixa qualidade.					
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1	Capacitação periódica de todos os envolvidos com cursos regulares para elaboração de estudos técnicos			DVCOP		
2	Elaborar um cronograma de cursos para os servidores envolvidos no processo de elaboração da Licitação como um todo.			Diretor DVCOP		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1	Refazimento do ETP			Assessor Técnico ETP		
<b>RISCO 5</b>						
Mudança dos requisitos do projeto durante a elaboração.						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>					
1	Atraso na finalização do ETP					
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1	Estudo prévio das contratações e aprovação da inclusão do projeto no PCA.			Setor demandante		
2	Ampliar o estudo com as soluções já existentes no mercado			Setor demandante		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1	Reuniões ou diligências para fechamento do quesitos de contratação			Setor demandante, Assessor Técnico ETP, Diretor DVCOP		

Manaus, data do sistema.

Thiago Lima dos Santos

Diretor da Divisão de Compras e Operações

Thais Senra Velloso Zacaron

Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 16/04/2024, às 16:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Senra Velloso Zacaron, Servidor**, em 16/04/2024, às 16:53, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1531824** e o código CRC **37532F28**.



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL(B)		MÉDIA VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO DO SERVIÇO
1	Secretário(a)	POSTO	382	FORNECEDOR 1	R\$ 3.949,42	R\$ 4.509,04	R\$ 1.722.453,28
				FORNECEDOR 2	R\$ 4.418,15		
				FORNECEDOR 3	R\$ 4.804,91		
				FORNECEDOR 4	R\$ 4.863,66		
2	Encarregado (a)	POSTO	6	FORNECEDOR 1	R\$ 4.908,93	R\$ 5.424,93	R\$ 32.549,58
				FORNECEDOR 2	R\$ 5.489,32		
				FORNECEDOR 3	R\$ 5.336,97		
				FORNECEDOR 4	R\$ 5.964,48		
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO							R\$ 1.755.002,86
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO							R\$ 21.060.034,32

OBS.: OS VALORES ESTIMADOS FORAM PROVENIENTES DE PESQUISA DE MERCADO, SENDO APLICADO NO CÁLCULO A MÉDIA DAS AMOSTRAS DOS PREÇOS OBTIDOS, CONFORME CAPÍTULO III, ART. 4º RESOLUÇÃO N.064/2023-TJAM.

FORNECEDOR 1 : CONTRATO 039/2021- TJAM JF TECNOLOGIA CNPJ:12.891.300/0001-97

FORNECEDOR 2 :PROPOSTA JF TECNOLOGIA CNPJ:12.891.300/0001-97

FORNECEDOR 3 : SAFIRA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 33.160.152/0001-00

FORNECEDOR 4 : INFINITY FACILITIES CNPJ: 10.935.926/0001-22

Hélida Valéria Muneymne Telles de Souza

Chefe da Seção de Cotações e Compras

Thiago Lima dos Santos

Diretor da Divisão de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 03/06/2024, às 08:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **HELIDA VALERIA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA, Chefe de Setor**, em 03/06/2024, às 08:38, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1605761** e o código CRC **CF87CD3D**.



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

\* MINUTA DE DOCUMENTO

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_-FUNJEAM**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_-FUNJEAM, que entre si celebram o **TRIBUNAL, DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL-FUNJEAM**, e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL-FUNJEAM**, sediado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, à Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.301.769/0001-09, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**, neste instrumento simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado **XXXXXXXX**, em **XX/XX/XXXX**, sob o nº **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **XXXXXXXX**, estabelecida na Cidade de **XXXXXXXX**, Estado **XXXXXXXX**, à **XXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXX**, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, em consequência da licitação na modalidade **XXXXXXXX**, sob o nº **XXX/2024-COLIC/TJAM**, cuja homologação foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Ano **XXX**, Edição nº **XXX**, Caderno Administrativo, em **XX/XX/XXXX**, à pág. **XX**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Digital nº 2024/000012977-00, doravante referido apenas por **PROCESSO**, celebram, na presença das testemunhas adiante nominadas, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024- FUNJEAM**, que se regerá pelas normas instituídas pela Lei 14.133/21 e suas alterações, bem como pela Resolução nº 64/2023 TJAM, ou a norma que a substituir, que a regulamenta, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos, na área de **secretariado**, para o funcionamento das **unidades judiciais** do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (Capital e Interior), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	OBJETO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Secretariado	Posto	382		
2	Encarregado	Posto	06		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

1.2.1. Será necessária a alocação de, no mínimo, 02 (dois) postos de trabalho no cargo de secretário(a) em cada unidade jurisdicional de primeiro grau instalada no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, uma vez que as atividades administrativas acima descritas demandam atuação constante e ininterrupta. Considerando que, na primeira entrância, existem **81 (oitenta e uma) varas** (considerando a previsão de aumento de unidades) e que, na segunda entrância, há 110 (cento e dez) varas (considerando a previsão de aumento de unidades), totalizando 191 (cento e noventa e uma) varas jurisdicionais. Destarte, considerando a implantação de pelo menos 02 (dois) postos por vara, serão necessários 382 (trezentos e oitenta e dois) postos de trabalho, distribuídos nas Comarcas, conforme tabela a seguir:

COMARCA	QUANTIDADE DE VARAS	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO SECRETÁRIO(A) POR COMARCA
CAPITAL	110	220
ALVARÃES	1	2
AMATURÁ	1	2
ANAMÃ	1	2
ANORI	1	2
APUÍ	1	2
ATALAIA DO NORTE	1	2
AUTAZES	1	2
BARCELOS	1	2
BARREIRINHA	1	2
BENJAMIN CONSTANT	1	2
BERURI	1	2
BOA VISTA DO RAMOS	1	2
BOCA DO ACRE	1	2

BORBA	1	2
CAAPIRANGA	1	2
CANUTAMA	1	2
CARAUARI	1	2
CAREIRO CASTANHO	1	2
CAREIRO DA VÁRZEA	1	2
COARI	3	6
CODAJÁS	1	2
EIRUNEPÉ	1	2
ENVIRA	1	2
FONTE BOA	1	2
GUAJARÁ	1	2
HUMAITÁ	3	6
IPIXUNA	1	2
IRANDUBA	2	4
ITACOATIARA	4	8
ITAMARATI	1	2
ITAPIRANGA	1	2
JAPURÁ	1	2
JURUÁ	1	2
JUTAÍ	1	2
LÁBREA	2	4
MANACAPURU	4	8
MANAQUIRI	1	2
MANICORÉ	2	4
MARÁ	1	2
MAUÉS	2	4
NHAMUNDÁ	1	2
NOVA OLINDA DO NORTE	1	2
NOVO AIRÃO	1	2
NOVO ARIPUANÁ	1	2
PARINTINS	4	8
PAUINI	1	2
PRESIDENTE FIGUEIREDO	2	4
RIO PRETO DA EVA	1	2
SANTA ISABEL DO RIO NEGRO	1	2
SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ	1	2
SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	1	2
SÃO PAULO DE OLIVENÇA	1	2
SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÁ	1	2
SILVES	1	2
TABATINGA	2	4
TAPAUÁ	1	2
TEFÉ	3	6
UARINI	1	2
URICURITUBA	1	2
URUCARÁ	1	2

1.2.2. Serão necessários 06 (seis) encarregados(as) dos quais 04 (quatro) estarão sediados na Região Intermediária de Manaus, 01 (um) na Região Intermediária de Tefé e 01 (um) na Região de Lábrea e Parintins, conforme **item 1.3.9.1.2.** do Termo de Referência. O detalhamento acerca das regiões listadas se encontram no **Anexo I** do Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a Proposta da **CONTRATADA** e os eventuais anexos destes documentos.

1.4. Estão inclusos no objeto desta contratação todo o aparato necessário à execução do objeto contratual, como o fornecimento de materiais, mão de obra, acessórios e insumos inerentes à sua execução, observando-se tipo, especificações, quantidades e condições descritas no Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente Termo, especialmente às normas constantes da Lei 14.133/21, a Resolução nº 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça e demais normas legais pertinentes.

2.2. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao CONTRATANTE, nos termos do art. 3.º da Resolução CNJ n.º 07/2005

## CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX,XX (XXXXXXX), perfazendo o valor total de R\$ XXXXX,XX (XXXXXX).

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

4.3. No interesse da CONTRATANTE o valor deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, não podendo os mesmos excederem o limite estabelecido no parágrafo anterior.

## CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO, MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.2. O objeto contratual deverá ser executado no prazo de vigência.

5.3. Fica estabelecida a comunicação, preferencialmente, formal, eletrônica e escrita entre as partes, devendo o CONTRATANTE, sempre que comunicar/notificar a parte CONTRATADA, indicar prazo para acusação de recebimento do documento.

5.4. Transcorrido o prazo indicado no parágrafo anterior, presumir-se-á comunicada/notificada a CONTRATADA para todos os efeitos jurídicos.

5.5. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

5.6. O pleito da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no item anterior, em especial nas seguintes hipóteses:

5.6.1. A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;

5.6.2. O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à entrega de proposta ou posterior à expiração da vigência do contrato;

5.6.3. Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;

5.6.4. A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;

5.6.5. A elevação dos encargos, decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.

5.7. Havendo a revisão contratual em razão da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, a formalização será realizada por meio de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA SEXTA – RE Pactuação e Reajustamento

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.2.1. Da data limite da apresentação das propostas de preços, em relação aos custos com execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

6.2.2. Da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos da última repactuação ocorrida.

6.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, consoante art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias, conforme art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 6.7. Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, em atenção ao art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de **Planilha de Custos e Formação de Preços**, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE.
- 6.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 6.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 6.17. O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.
- 6.17.1. Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a **CONTRATADA** deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência do direito.
- 6.17.2. A ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos dois itens anteriores configura renúncia por parte da **CONTRATADA** ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativa à elevação dos custos da mão de obra.
- 6.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 6.20. A **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em **até 30 dias**, prorrogável por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, conforme art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei 14.133/2021.
- 6.21. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 6.22. A repactuação de preços será formalizada por termo aditivo.
- 6.23. A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente concomitantemente, ao final de cada período mensal, onde 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, conforme item 6.4 do Termo de Referência.

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

7.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

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

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

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

## CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO E DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

8.1.1. O pagamento a que se refere o item anterior será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, pontodisposto no item 8 do Termo de Referência, obedecendo-se a tabela de descontos, se for o caso, disposta no item 8.6 também do Termo de Referência

8.1.2. Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, conforme regramento disposto no item 8.6 do Termo de Referência, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa conforme previsão deste instrumento.

8.1.3. Do pagamento mensal, em observância às Resoluções nº 169, de 31/01/2013, e nº 183, de 24/10/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, bem como de acordo com a Resolução nº 08, de 1 de julho de 2021, do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, serão retidos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas e depositados em conta bancária vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação exclusiva por ordem do CONTRATANTE.

8.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária Eletrônica em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4. Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.

8.5. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, através do e-mail contratos@tjam.jus.br: a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos previstos nesta Cláusula, bem como das certidões que comprovem a regularidade fiscal da CONTRATADA, requerimento de solicitação de pagamento, recibo, a fim de que sejam adotadas as medidas inerentes ao pagamento.

8.6. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

8.6.1 Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal/Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.8. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nesta cláusula caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de penalidade(s) prevista(s) neste contrato.

8.9. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

8.10. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

**CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas com a prestação de serviços do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa \_\_\_\_\_, Fonte de Recurso \_\_\_\_\_, Unidade Orçamentária \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), **Nota de Empenho** \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no valor de **RS** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA DÉCIMA - RETENÇÃO DAS PROVISÕES EM CONTA VINCULADA**

10.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no quadro-resumo abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 169/CNJ de 31/01/2013 e nº 183/CNJ de 24/10/2013, bem como na Resolução nº 08, de 1 de julho de 2021, que regulamentou a matéria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas:

PERCENTUAIS PARA PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NF						
Título	Regime de tributação					
	Lucro Real ou Presumido		Simples Nacional		Empresas optantes da Contribuição Previdenciária sobre o valor da receita bruta (Lei n. 12.546/2011)	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Férias = [(1/12) x 100]	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 Constitucional = [(1/3)x(1/12)x100]	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
13o Salário = [(1/12)x100]	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Multa FGTS = [0,08x0,4x0,9x[(1+(1/12)+(4/36)) x 100]	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%
<b>Subtotal [a]</b>	<b>22,88%</b>	<b>22,88%</b>	<b>22,88%</b>	<b>22,88%</b>	<b>22,88%</b>	<b>22,88%</b>
Varição RAT Ajustado (0,5% a 6%)	0,5%	6%	-	6%	0,5%	6%
Varição Encargos Previdenciários e FGTS (VEPF)	33,80%	33,80%	10,60%	28,00%	15,80%	18,30%
<b>Encargos Previdenciários e FGTS = (RAT ajustado + VEPF) x [(1/12)+(4/36)] x 100 [b]</b>	<b>6,67%</b>	<b>7,74%</b>	<b>2,06%</b>	<b>6,61%</b>	<b>3,17%</b>	<b>4,73%</b>
<b>Total a contingenciar antes das tarifas bancárias [a+b]</b>	<b>29,55%</b>	<b>30,62%</b>	<b>24,94%</b>	<b>29,49%</b>	<b>26,05%</b>	<b>27,61%</b>
+ Tarifas bancárias (Abertura e Movimentações, caso haja)						

Planilha de acordo com o Anexo I da Resolução n. 08, de 1 de julho de 2021 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

10.2. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado do pelo índice da poupança, cuja rentabilidade será de propriedade da **CONTRATADA**, titular da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação - e será resgatada nas hipóteses previstas no Art. 17 da Resolução nº 08/2021 do TJAM.

10.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da **CONTRATANTE**, sob pena das sanções previstas neste instrumento contratual.

10.4. As contas-depósito vinculadas estão isentas de cobrança de tarifa de abertura e manutenção mensal.

10.5. Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à **CONTRATADA** após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas.

10.6. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, das despesas com tarifas bancárias, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta depósito vinculada.

10.7. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observadas as disposições constantes da Resolução nº 08, de 1 de julho de 2021, que regulamentou a matéria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

10.8. A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/1965 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

10.9. Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2020-TJ firmado entre o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS** e a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, a abertura da conta deverá ser efetuada **obrigatoriamente** na Agência Aleixo, localizada na Av. André Araújo, nº 25 – Aleixo, Manaus-AM.

**10.10.** Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta corrente vinculada para a conta corrente judicial, a empresa **CONTRATADA** deverá ser notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta corrente vinculada.

**10.10.1.** A ausência de reposição, no prazo estipulado no item anterior, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma da lei.

**10.10.2.** Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no parágrafo anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

**10.11.** A **CONTRATANTE** efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.12.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à **CONTRATADA**, consoante Resolução nº 169 de 31/01/2013, e nº 183 de 24/10/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**10.13.** Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho, a serem registrados por simples apostila.

**10.14.** As parcelas correspondentes a Férias e 13º Salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato à medida que os eventos ocorrerem.

**10.15.** A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados, ocorridas durante a vigência deste Contrato.

**10.16.** Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Divisão de Orçamento e Finanças da **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

**10.17.** O saldo total da conta corrente vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento deste Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

**10.18.** A **CONTRATANTE** efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.19.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento, em juízo, dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.20.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a **CONTRATADA**:

**10.20.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**11.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e seus anexos;

f) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

i) Prestar esclarecimentos e fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto do contrato.

j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- k) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato e com o Termo de Referência;
- l) Disponibilizar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- m) Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- n) Exigir o afastamento e/ou substituição de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

## 11.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitadas;
- c) Informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência anormal, acidentes, condições inadequadas, quaisquer atos ou fatos que possam ser causa de prejuízos ou transtornos à perfeita execução do objeto;
- d) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou interrupção da execução do objeto, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis;
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitadas pela **CONTRATANTE** no prazo por ela estabelecido, inclusive, facilitando a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços, quando for o caso, em qualquer dia ou hora;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e/ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de entrega do bem ou realização/finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos, consoante art. 120 da Lei 14.133/2021;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, consoante art. 121 da Lei 14.133/2021;
- j) Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas obrigações com mão de obra, materiais, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e criminais, resultantes da execução do Contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- k) Apresentar, sempre que solicitado, as seguintes informações e/ou os documentos listados: **Nota Fiscal/Fatura**; Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**; Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**; Comprovação de regularidade junto ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**;
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- n) Comprovar, sempre que solicitado, a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, consoante art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) É expressamente vedada à **CONTRATADA** a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- q) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- r) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada por este Tribunal de Justiça do Amazonas, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- s) Informar contatos (e-mails, telefones e endereços de correspondência) do(s) preposto(s) técnico e administrativo, previamente aceito pela **CONTRATANTE** para representar a **CONTRATADA** sempre que for necessário;
- t) **Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios** demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- u) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- v) Arcar com todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças, materiais, equipamentos e pessoal para realização dos serviços;
- w) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- x) Alocar os empregados necessários e suficientes ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, devidamente treinados, com habilitação e conhecimento adequados;
- y) Fornecer previamente à equipe de fiscalização do **CONTRATANTE** a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;

- z)Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- aa)Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as seguintes condições: ter idade mínima de 18 anos; estar quite com as obrigações eleitorais; estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual; e apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- ab)Manter os empregados nos locais e horários predeterminados pelo **CONTRATANTE**;
- ac)Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- ad)Manter seu pessoal portando **crachás de identificação** e provido de **Equipamentos de Proteção Individual - EPI's**, quando necessário;
- ae)Emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) a fim de atestar a capacidade física e psicológica dos funcionários dada a peculiaridade da atividade;
- af)Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **CONTRATANTE**;
- ag)Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;
- ah)Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências dos prédios do **CONTRATANTE**;
- ai)Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- aj)Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- ak)Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- al)Não contratar, durante a vigência do contrato de serviços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- am)Abster-se de contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, nos termos do art. 3.º da Resolução CNJ n.º 7/2005;
- an)Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- ao)Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- ap)Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- aq)Manter permanentemente no local da execução dos serviços equipe técnica suficiente, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada que assuma perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos mesmos até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- ar)Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração da **CONTRATANTE**;
- as)Apresentar, **mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados: nota Fiscal/Fatura; comprovantes de pagamento dos salários**, referentes ao mês anterior, juntamente com as **cópias das folhas de pagamento ou contracheques** e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas **assinaturas dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores; **comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição federal, **sob pena de rescisão contratual**, observada a obrigatoriedade de fornecer a **relação nominal dos empregados** a que se referem os recolhimentos; comprovante/guia de recolhimento do FGTS dos empregados alocados, **comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas; **comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados; **comprovante da concessão de férias** e correspondente pagamento do **adicional de férias aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei; **encaminhamento** das informações trabalhistas **dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, disponibilizadas pelo e-social; cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e relação detalhada dos materiais e insumos utilizados mensalmente na prestação dos serviços objeto da presente contratação;
- at)Entregar mensalmente à **CONTRATANTE** a lista dos empregados;
- au)Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, a **relação anual de férias dos profissionais** envolvidos nos serviços;
- av)Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais quando houver;
- aw)Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;
- ax)Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- ay)Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- az)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, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;
- ba)A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir a Resolução nº 08 de 2023 deste Tribunal de Justiça do Amazonas que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação, no âmbito deste Poder Judiciário e a Resolução nº 518 de 31/08/2023 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que normatiza Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncia havendo ocorrências;
- bb)Sempre que a natureza da execução do objeto exigir, esta Administração promoverá reunião inicial com participação obrigatória da **CONTRATADA** 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;

bc)Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

bd)Observar e cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência não descritas nesta cláusula.

**11.3.** São obrigações da **CONTRATADA** quanto à reserva de vagas, no que couber:

**11.3.1.** A reserva de vagas para **presos, egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativa**, deve ser realizada conforme Lei Estadual n.º 3.988, de 15 de janeiro de 2014, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

a) reserva de 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores.

b) reserva de 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

**11.3.2.** A reserva de vagas para **pessoas com deficiência**, deve ser realizada conforme art. 135 da Lei Promulgada Estadual n.º 241/2015, alterado pela Lei Estadual 5.916/2022, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

a) reserva, no mínimo, de 20% (vinte por cento) de pessoas com deficiência, apenas em contratos de prestação de serviço.

**11.3.3.** A reserva de vagas para **mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social**, deve ser realizada conforme a Resolução 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

a) Reserva de 5% (cinco por cento) das vagas, em contratos com pelo menos 25 (vinte e cinco) trabalhadores, sendo estas vagas assim distribuídas: metade às mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar e a outra metade deverá ser preenchida por mulheres trans e travestis, mulheres migrantes e refugiadas, mulheres em situação de rua, mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas, dando preferência à mulheres pretas e pardas.

**11.3.4.** A reserva de vagas para **mulheres vítimas de violência domésticas, dependentes economicamente de parceiros**, deve ser realizada conforme Decreto Estadual n.º 47.133/2023, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

a) Reserva de 5% (cinco por cento) das vagas, em contratos com pelo menos 50 (cinquenta) colaboradores.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**12.1.** As cláusulas seguintes são aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

**12.2.** As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Contrato Administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**12.3.** A **CONTRATADA** terá acesso aos dados pessoais que estão de posse da **CONTRATANTE** apenas para as finalidades definidas pela **CONTRATANTE**.

**12.4.** A **CONTRATADA** deve tratar os dados pessoais que tiver acesso apenas de acordo com as instruções documentadas da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, não conseguir seguir as instruções ou de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, deve oficiar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão do contrato que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

**12.5.** É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados.

**12.6.** A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**12.7.** A **CONTRATADA** ao tomar conhecimento de que os dados pessoais que recebeu são imprecisos ou desatualizados, deve informar a **CONTRATANTE**, sem demora injustificada. Neste caso, o **CONTRATANTE** deve apoiar a **CONTRATADA** para apagar ou retificar os dados.

**12.8.** No caso de uma violação de dados pessoais relativos a dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** sob este contrato, a **CONTRATADA** deve tomar as medidas apropriadas para lidar com a violação, incluindo medidas para mitigar seus efeitos adversos. A **CONTRATADA** também deve notificar a **CONTRATANTE** sem demora injustificada, e no prazo de 24 horas, logo após tomar conhecimento da violação. Esta notificação deve conter os detalhes de um ponto de contato, onde mais informações podem ser obtidas, uma descrição da natureza da violação (incluindo, sempre que possível, categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de dados pessoais em questão), suas prováveis consequências e as medidas tomadas ou propostas para resolver a violação, incluindo, quando apropriado, medidas para mitigar seus possíveis efeitos adversos.

**12.9.** A **CONTRATADA** deve apoiar e auxiliar a **CONTRATANTE** para permitir que a mesma cumpra suas obrigações nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em particular para notificar a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD e os titulares de dados afetados, levando em consideração a natureza do tratamento e as informações disponíveis para a **CONTRATADA**.

**12.10.** As Partes concordam que, a **CONTRATADA** ou o **CONTRATANTE** que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo, e as demais hipóteses em relação a responsabilidade e ressarcimento de danos serão regidos pelos arts. 42 a 46 e seus incisos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

**12.11.** O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, esclarecimentos e/ou informações, no prazo estipulado pela **CONTRATANTE**.

**12.12.** Ao encerrar as atividades que fazem tratamento de Dados Pessoais, a **CONTRATADA** deve, à escolha do **CONTRATANTE**, apagar ou devolver os Dados Pessoais em sua posse, e apagar as cópias existentes. O tratamento pela **CONTRATADA** deve ocorrer apenas pelo período especificado no Termo de Referência. Até que os dados sejam apagados ou devolvidos, a **CONTRATADA** continuará a garantir o cumprimento do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

**14.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

**14.2.** A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato e será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**14.2.1.** Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento das obrigações previstas no subitem anterior, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE**.

**14.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**14.3.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**14.3.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**14.3.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**14.4.** Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**14.5.** Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo.

**14.6.** Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

**14.7.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pela Resolução nº 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, e seu anexo VI deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**15.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de registro2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

**16.1.** A existência e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**16.2.** O **CONTRATANTE** designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará(ão) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados, observando o disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021

**16.3.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previstos neste Contrato, no Edital de Licitação e seus anexos, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente, com os serviços em questão, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**16.4** Compete à fiscalização técnica além de outras atribuições:

- a) Participação em reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) Verificação da conformidade da entrega de material, execução de obra ou prestação de serviço com as especificações, valor unitário ou total, quantidade e prazos estabelecidos no contrato;
- c) Registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o necessário para regularização de falhas ou defeitos;
- d) Monitoramento constante da qualidade dos serviços, intervindo para solicitar à contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades identificadas, mediante envio de SEP - Solicitação de Esclarecimentos e Providências ou Notificação Contratual. Avaliação periódica, diária, semanal ou mensal, conforme a natureza do objeto, para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços;
- e) Registro e comunicação ao gestor das atividades realizadas e pendências observadas na execução do contrato;
- f) Manifestação sobre solicitações da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual, abordando interesse na continuidade, prejuízos ao Tribunal decorrentes de atrasos e justificativas para a prorrogação de prazos;
- g) Submissão à Seção de Gestão Contratual das manifestações de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual, para deliberação da SECAD;
- h) Elaboração e assinatura do termo de recebimento provisório, detalhando o cumprimento das exigências técnicas referentes a aquisições, obras ou serviços conforme as regras contratuais;
- i) Análise, em conjunto com o fiscal administrativo, dos documentos apresentados para pagamento, submetendo-os ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedades;
- j) Proposição de revisão de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório situações como não alcance de resultados, não execução ou execução insatisfatória das obrigações contratadas;
- k) Apresentação de relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal;
- l) Participação na atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão, juntamente com o fiscal administrativo e setorial;
- m) Comunicação imediata à gestão contratual e à Assessoria Técnica de Fiscalização, sobre qualquer ocorrência ou incapacidade técnica da empresa contratada que possa prejudicar a execução nas datas estabelecidas;
- n) Proposição ao gestor, em caso de descumprimento contratual, da aplicação de sanções à contratada, conforme as regras do ato convocatório e/ou contrato, seguindo os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 64, de 05 de dezembro de 2023;
- o) Elaboração, quando necessário, de relatórios, laudos e pareceres referentes às atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- p) Realização de vistorias, atestando o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;
- q) Assistência à Seção de Gestão Contratual com informações necessárias para elaborar o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- r) Execução de outras atribuições derivadas das cláusulas e especificidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O processamento e julgamento das infrações e sanções administrativas que incorrer a **CONTRATADA** tramitarão na forma de Processo Administrativo Sancionatório (PAS), consoante as normas previstas no Anexo VIII da Resolução 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**17.2.** Poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações previstas neste Contrato as seguintes sanções:

- a) **Advertência;**
- b) **Impedimento de licitar e contratar;**
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
- d) **Multa** de 0,5% a 30% do valor do contrato.

**17.3.** Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que incorrer nas seguintes infrações, cabendo-a as respectivas sanções:

- a) **Der causa à inexecução parcial do contrato;**  
Sanções: Advertência e/ou Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observando que o valor final apurado não poderá ser inferior a 0,5% do valor total 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;**  
Sanções: Impedimento de licitar/contratar ou Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observando que o valor final apurado não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato.
- c) **Der causa à inexecução total do contrato;**  
Sanções: Impedimento de licitar/contratar ou Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória de 30% do valor do contrato.
- d) **Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;**  
Sanções: Impedimento de licitar/contratar ou Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.
- e) **Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;**  
Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.
- f) **Praticar ato fraudulento na execução do contrato;**  
Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.
- g) **Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**  
Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.
- h) **Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;**  
Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.
- i) **Inobservância dos prazos contratuais;**

Sanção: Multa moratória, nos percentuais previstos no art. 18 do Anexo VIII da Resolução 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**f) Inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver previsão contratual de sua exigência.**

Sanção: Multa moratória, nos percentuais previstos no art. 18 do Anexo VIII da Resolução 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**17.4.** Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

**17.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATANTE**, 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.

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

**17.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.8.** Excepcionalmente, *ad cautelam*, o **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo. Nesta hipótese, instaurará o procedimento em até 30 (trinta) dias contados da retenção.

**17.9.** 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, conforme art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.10.** 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, conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.11.** 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

**18.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**18.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**18.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia, consoante art. 106, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**18.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**18.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**18.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**18.5.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**18.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**18.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**18.6.3.** Indenizações e multas.

**18.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, desde que o pedido ainda tenha ocorrido enquanto vigente a contratação, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de

2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO**

20.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação do **instrumento contratual** no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo **sítio oficial na Internet (Portal Eletrônico do TJAM)**, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, sendo, ainda, facultativa a publicação do **extrato deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico**, conforme dispõe o art. 4º, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO**

21.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege seu domicílio contratual, o da Comarca de Manaus, capital do Estado do Amazonas, para dirimir eventuais dúvidas originadas pelo presente Termo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, consoante 92, §1º, da Lei 14.133 de 2021.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento contratual, que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

**Desembargador(a) XXXXXXXX**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas  
**CONTRATANTE**

Sr. \_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

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



Documento assinado eletronicamente por **Marlucia Araujo dos Santos, Diretor(a)**, em 04/06/2024, às 12:14, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1609654** e o código CRC **D99B03BF**.