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 continuados de limpeza, conservação e higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, aplicados aos móveis e imóveis das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Amazonas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), no exercício da sua missão institucional, possui vários prédios na cidade de **MANAUS e demais COMARCAS**, donde são prestados os diversos serviços jurisdicionais à sociedade amazonense. Evidentemente, que tais instalações prediais necessitam de **serviços de limpeza e conservação** com o fito de manter as condições necessárias de higiene e asseio para que os servidores, serventuários e Magistrados, bem como recepção adequada do jurisdicionado local.

1.2.2. Em uma lógica de eficiência administrativa, reputa-se que a terceirização das atividades administrativas de cunho acessório, auxiliar ou instrumental apresenta como medida de racionalização e otimização da mão de obra estatutária que dispõe o Tribunal de Justiça do Amazonas - TJAM. Logo, a execução indireta das atividades de limpeza e conservação apresenta a melhor relação de custo-benefício, conferindo aos servidores deste E. Poder Judiciário melhores condições de concentrar-se nas atividades de maior relevo e que demandem uma visão estratégica e tomada de decisão.

1.2.3. Os serviços que constituirão objeto da contratação pretendida conferirão suporte às atividades judiciais e administrativas. A ausência deles prejudicaria o funcionamento do Tribunal de Justiça do Amazonas - TJAM, uma vez que todas as unidades administrativas e judiciais dependem de tais atividades de apoio acessório e material para a garantia da mais eficiência consecução de suas funções finalísticas.

1.2.4. É importante destacar que a terceirização na Administração Pública encontra fundamento no §7º do art. 10 do Decreto-Lei nº 200/1967, segundo o qual "para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução".

1.2.5. Uma vez patente e evidenciada, no presente caso, a melhor solução para o atendimento da necessidade do Tribunal de Justiça do Amazonas - TJAM, qual seja, a execução indireta com disponibilização de mão de obra residente, em consonância com o princípio constitucional da eficiência, com a sistemática da Lei nº 14.133/2021 e em observância às premissas da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), para a contratação pretendida de mão de obra será adotado o chamado "modelo híbrido", conforme premissas desenvolvidas no voto do Min. Benjamin Zymler no Acórdão nº 1.125/2009- Plenário, caracterizado pela mensuração da qualidade e eficiência do serviço prestado a partir da implementação, quando da execução do contrato, de Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Assim, em atendimento ao comando constante do art. 1º da RSF nº 3/2019, a contratação será estruturada com a disponibilização de mão de obra (posto de trabalho) com a devida mensuração da qualidade do serviço prestado, a partir de indicadores de desempenho e eficiência.

1.2.6. Em suma, no "modelo híbrido" a ser adotado, a remuneração da contratada é vinculada ao quantitativo de postos de trabalho, porém ajustada em virtude da medição dos resultados previamente pactuados em Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Logo, o valor total dos serviços é estabelecido quando da contratação, com base na disponibilidade dos profissionais para atendimento às demandas, porém o valor mensal a ser faturado é calculado com base nos resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela contratada na prestação do serviço.

1.2.7. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação de propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese de a contratada atingir a meta exigida em todos os indicadores. Esclareça-se que, para a futura contratação, não há previsão de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a contratada superar as metas previstas. A superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período. O valor do pagamento será aquele condizente ao valor mensal integral, conforme definido no contrato, descontadas as glosas, consoante gradação prevista em tabelas em que para cada inadimplemento foram atribuídos pontos.

1.2.8. Ademais quanto ao quantitativo, foram considerados a experiência institucional da gestão do espaço físico das unidades jurisdicionadas e os parâmetros aferidos quando da execução dos Contratos, em consonância com o disposto no parágrafo único do art. 43 da IN nº 5/2017:

1.2.8.1. *Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Parágrafo único.* ***Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.*** *[grifou-se];*

1.2.9. Demais justificativas da contratação, estão pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar (SEI 2324166)

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

LOTE 01		
Prestação de Serviços Continuados de limpeza, conservação e higienização, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, aplicados aos móveis e imóveis das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) em Manaus.		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	AGENTE DE LIMPEZA	133
02	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	6
LOTE 02		
Prestação de Serviços Continuados de limpeza, conservação e higienização, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, aplicados aos móveis e imóveis das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) na região metropolitana (exceto Manaus) e no interior do Estado.		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
03	AGENTE DE LIMPEZA	82
04	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	3

1.3.1. As especificações do Objeto deste Termo de Referência constam do corpo deste documento e no respectivo rol de Anexos.

1.3.1.1. O serviço a ser contratado, deverá mandatoriamente atender aos 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.

1.3.2. 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 AM000578/2024 - vigente até 31/12/2025) 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.

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

1.3.3. De acordo com a recomendação do Processo administrativo SEI nº 2022/000042833-00, será necessário o pagamento de Adicional de Insalubridade aos agentes de limpeza, conforme exposição da peça Despacho SESIS - ADM (SEI nº 0841275), constante do referido processo. Tal pagamento tem como base a Súmula 448/TST que dispõe que: “A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo”. Na peça Despacho SESIS -ADM (SEI nº 0841275) fica definido que as instalações do TJAM se enquadram na situação descrita na Súmula 448/TST.

1.3.3.1. É garantido o pagamento de adicional de insalubridade a todos os agentes de limpeza, em grau máximo estipulado em 40% do salário-mínimo vigente.

1.3.4. Os preços apresentados pelos licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual, armários de uso da equipe, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, em síntese, tudo que for necessário para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados, consoante especificação deste Termo de Referência.

1.3.5. Os serviços dos agentes de limpeza foram dimensionados com base na área física a ser trabalhada de cada edificação, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observando-se: a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade de cada tipo de serviço, as condições de cada ambiente particular do TJAM. Os supervisores operacionais (Encarregado de Serviços) foram dimensionados na proporção de agente de limpeza, além do critério geográfico típicos do TJAM e serão alocados sob avaliação da contratada para melhor atender as localidades.

1.3.5.1. Os serviços de supervisão (Encarregado 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.

1.3.5.2. Recomenda-se que os custos de locomoção dos Encarregados de Serviços até as unidades descentralizadas sejam incluídos no item 6.1 “CUSTOS INDIRETOS”, no módulo 6 da planilha de preço de mão de obra do Encarregado de Serviços.

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

1.3.6.1. A carga horária dos postos de trabalho será de 44 horas semanais conforme a CCT AM000578/2024.

1.3.7. As tarefas serão realizadas com base na descrição das rotinas básicas de limpeza e higienização, e nas periodicidades indicadas pela Divisão de Patrimônio e Material em conjunto com os fiscais de contrato do TJAM e/ou sempre que ocorram fatos que determinem as intervenções.

1.3.8. Para os fins de especificação de objeto do qual se trata este Termo de Referência, ficam assim definidos:

a) Limpeza: processo de remoção de sujidades, mediante o uso de agentes químicos (desinfetantes, detergentes, desengordurantes etc.), por meio manual ou automatizado de equipamentos;

b) Conservação: Conjunto de práticas para estender a vida útil das dependências físicas, móveis, equipamentos e materiais;

c) Desinfecção: consiste na esterilização de um ambiente com o intuito de destruir ou deixar inativa substância ou organismos patogênicos, tais como germes bacterianos;

d) Higienização: Conjunto de práticas que têm como objetivo deixar determinado ambiente asseado e limpo, apto ao uso de seus usuários;

e) Limpeza Profissional: é o serviço/atividade capaz de identificar apropriadamente o tipo de higienização que cada segmento/área necessita, utilizando-se produtos e equipamentos adequados e devidamente autorizados pelos órgãos fiscalizadores, garantindo a proteção dos colaboradores (com uso adequado de EPI’s) e demais servidores que frequentam a organização, havendo o desenvolvimento de um procedimento padrão com o detalhamento de rotinas, métodos aplicados, periodicidade e responsabilidades em todo o processo de limpeza do local.

1.3.9. Como exemplificação das atividades de LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO indicadas neste Termo de Referência, segue **rol exemplificativo:**

a) Varrição de todas as dependências, inclusive “halls”, exceto áreas acarpetadas, onde deverá ser usado aspirador de pó;

b) Passar flanela em todo o mobiliário e utensílios diversos;

c) Coletar seletivamente o lixo de todas as dependências, inclusive “halls”;

d) Limpeza geral de estofados de couro, courvin, tecido e outros;

e) Limpeza, com aspirador, de todos os tapetes, carpetes, passadeiras e capachos;

f) Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, de comunicação e dos microcomputadores e respectivos periféricos;

g) Limpeza, higienização e desinfecção de todos os bebedouros, tanto os com filtros quanto os sem filtros;

h) Limpeza e polimento de utensílios de metal;

i) Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;

j) Manter higienizado todos os banheiros com o objetivo de manter suas condições de asseio;

k) Limpeza e conservação das paredes divisórias, suas portas, maçanetas, vidros etc;

l) Abastecimento das dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete, conforme especificado neste Termo de Referência;

m) Limpeza de esquadrias internas;

n) Limpeza dos pisos vinílicos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização se necessário;

o) Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, paredes e divisórias das instalações dos gabinetes médicos e odontológicos;

p) Limpeza das áreas externas dos prédios;

q) Executar as demais atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação que porventura possam surgir.

1.3.9.1. O quantitativo de agente para banheiros de alta circulação foi calculado acrescentando-se 1 agente para 3 banheiros de alta circulação, no sentido de viabilizar a “revisão e limpeza” de 3 (três banheiros) a cada hora. Não deixando de ser realizada a lavagem geral.

1.3.9.1.1. A “revisão e limpeza” dos banheiros deve conter no mínimo:

a) Verificação das lixeiras;

b) Verificação dos vasos sanitários (descarga, aplicação de produtos desinfetante), e lavagem se necessário, a fim de que a cabine esteja apta para uso;

c) Verificação e enxugamento das pias;

d) Reposição de material de uso (sabonete, papel higiênico, papel toalha etc);

e) Enxugamento dos pisos e aplicação de produto desinfetante nos pisos e lavagem, se necessário;

f) Verificação do aspecto geral da limpeza do ambiente e informando o encarregado em caso de ocorrência fortuita e necessidade de lavagem geral.

1.3.10. Integra o escopo do Objeto deste Termo de Referência toda verificação que vise manter as instalações atendidas em perfeito estado de conservação e higienização, bem como necessidades das adequações de ambientes necessárias que não configurem obra ou reforma das instalações, e que possam ser executadas com a competência inerente das equipes, mesmo que não constem na relação das rotinas básicas de atividades descritas resumidamente neste documento.

1.3.11. A planilha dos insumos e equipamentos, Anexos II e III, são relativas à quantidade mínima, assim como contempla todas as unidades do Tribunal de Justiça do Amazonas - TJAM. Tratando portanto, de Lista de Equipamentos e Insumos, **NÃO EXAUSTIVA**. A Contratada deverá administrar e dimensionar as quantidades com base na área a ser limpa, evitando que qualquer unidade fique desatendida tanto nos insumos quanto nos equipamentos.

1.3.11.1. Os licitantes interessados deverão quantificar os itens referentes aos equipamentos e materiais de modo que atenda perfeitamente à execução do objeto, arcando com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento dos serviços.

1.3.11.2. Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora.

1.3.11.3. Os equipamentos e ferramentas deverão ser fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.

1.3.11.4. Cabe a CONTRATADA o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista. Devendo ainda comunicar à Fiscalização Técnica eventuais problemas que dificultem ou impeçam a execução de alguma atividade específica.

1.3.11.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação da instituição.

1.3.11.6. A CONTRATADA deverá realizar a identificação de todos os equipamentos fornecidos, a fim de que não se confundam com os de outras empresas ou do Contratante.

1.3.11.7. Caso ocorra avaria nos referidos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da expedição do pedido pela fiscalização, a fim de garantir a produtividade prevista neste documento.

1.3.11.8. Os equipamentos deverão ser de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá comprovar a entrega dos itens à Fiscalização, mediante protocolo assinado por integrante da equipe de fiscalização responsável pela unidade.

1.3.11.9. Os equipamentos deverão ser novos, modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

1.3.11.10. No decorrer do contrato a CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

1.3.11.11. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento

1.3.11.12. Os equipamentos e ferramentas de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão, fornecimento periódico de gasolina para desempenho da roçadeira e outros, se for o caso.

1.3.11.13. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para concerto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.

1.3.11.14. CONTRATADA deverá fornecer e instalar dispenseres para acondicionamento de refil de sabonete líquido, de papel toalha e de papel higiênico para uso em vaso sanitário, devendo atentar para a finalidade do dispenser, de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência e nas quantidades necessárias.

1.3.11.15. Os dispenseres deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso durante a vigência deste Contrato.

1.3.11.16. O EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) devem ser fornecidos pela Contratadas aos seus funcionários conforme o tipo e risco da atividade executada. Todos os EPI's devem ser dimensionados e fornecidos obedecendo à NR-6 (Norma que regulamenta o uso de EPI) (SEI 1412410) e possuir CA (Certificado de Aprovação) válido.

1.3.11.17. As quantidades anuais mínimas de uniformes estão descritas no ANEXO IV.

1.3.11.17.1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado, constando a relação nominal de cada empregado, com a descrição e quantidade das peças recebidas, assinada e datada, com cópias enviadas à fiscalização do contrato.

1.3.11.17.2. Os modelos de uniforme devem respeitar a categoria e o gênero do profissional. A contratada deverá apresentar amostras para aprovação prévia do TJAM, quanto à qualidade, cor, material e acabamento.

1.3.11.17.3. Gestantes deverão receber uniformes adaptados sempre que necessário.

1.3.11.17.4. A distribuição será feita em data única para todos os profissionais, sendo vedada qualquer substituição por valor pecuniário.

1.3.11.17.5. Todos os uniformes deverão conter a logomarca da empresa.

1.3.11.17.6. A contratada será responsável pela substituição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus adicional ao TJAM, zelando pela boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho.

1.3.12. A quantidade MENSAL de insumos e materiais de limpeza, descrita no ANEXO II, deve ser entregue nas respectivas unidades do TJAM em sua totalidade em ÚNICA entrega ou POR DEMANDA, conforme as necessidades da CONTRATADA. A data de entrega mensal será informada pela CONTRATANTE.

1.3.13. Ressalta-se que a lista insumos e materiais supradita é relativa à **quantidade mínima MENSAL, ESTIMATIVA, EXEMPLIFICATIVA E NÃO EXAUSTIVA,** devendo a contratada responsabilizar-se pela conformidade nas execuções dos serviços pretendidos.

1.3.14. Considerando as atividades exercidas pelo TJAM em regime de plantão aos SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, a Contratada deverá firmar acordos individuais para realização de banco de horas, compensação de horário, com seus trabalhadores, conforme § 2º do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho, assim como a respectiva CCT (Convenção Coletiva do Trabalho).

1.3.14.1. A necessidade de prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) pelo fiscal do contrato e, nesses casos, a Contratada obrigar-se-á a conceder folga compensatória ao prestador de serviços no decorrer da semana, sob pena de tê-lo que remunerarem dobro, sem qualquer ônus ao TJAM, nos termos da Súmula nº 146 do Tribunal Superior do Trabalho.

1.3.14.2. NÃO há previsão de HORAS EXTRAS para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Entretanto, poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da IN 05/2017, desde que autorizado pela CONTRATANTE e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no período máximo de até 02 (dois) meses e, em nenhuma hipótese, será permitida a sua remuneração.

a) No caso de desligamento do prestador de serviços com saldo negativo de horas, aquelas não compensadas até o desligamento serão descontadas do pagamento à Contratada.

b) No último mês de vigência do contrato, eventuais saldos de horas negativas não compensados até o último dia de vigência contratual serão descontados do pagamento à Contratada.

c) A Contratada, amparada nos § 2º e 5º do art. 59 da CLT, deverá instituir banco de horas, formalizado por acordo individual escrito, para a compensação no período máximo de até 2 (dois) meses e, em nenhuma hipótese, será permitida a sua remuneração.

d) O controle de saldo de horas (positivas ou negativas) decorrente do regime de compensação de jornada ficará a cargo do preposto e/ou Encarregado da Contratada que sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, deverá disponibilizá-lo atualizado e discriminado em planilha.

e) O desligamento dos prestadores de serviços e/ou o término da vigência contratual não ensejarão pagamento suplementar de horas extras à Contratada relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à Contratada realizar tais pagamentos aos seus empregados na hipótese de não ter adotado a compensação em momento oportuno.

1.3.15. Em caso de ABSENTEÍSMO, dos agentes de limpeza e encarregado, a Contratada deverá providenciar a SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA dos sobreditos funcionários. Com o fito de garantir a continuidade dos serviços de limpeza, a não substituição imediata também será avaliada pelo IMR.

1.3.16. A eventual Contratada deverá instalar e manter, sem ônus para o TJAM, equipamentos para marcação da frequência ("ponto eletrônico biométrico") de seus colaboradores, obrigatoriamente, elencados no item 5.2.32.

1.3.16.1. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na execução dos serviços.

1.3.16.2. Para as unidades do Interior a jornada de trabalho pode ser registrada por ponto eletrônico ou outros meios aceitáveis. Caso se opte pelo relógio de ponto, este será de responsabilidade da empresa contratada.

1.3.16.3. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o sistema de controle de ponto ANTES do início da execução do contrato, em locais a ser acordados com a equipe de fiscalização do contrato.

1.3.16.4. Poderão ser solicitadas instalações de outros pontos eletrônicos, em locais diferentes aos já apresentados neste Termo de Referência.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços contínuos, trazidos no inciso XVI 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 de compras a seguir:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Resolução n.º 64/2023-TJAM, de 05 de dezembro de 2023;

1.5.2. Legislação aplicável ao objeto:

a) Convenção Coletiva de Trabalho AM000578/2024;

b) NR 06 – Regulamenta o uso de EPI;

c) Resolução nº 08/2021 TJAM, de 29 de junho de 2021;

d) Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), e suas alterações, no que couber;

e) Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013;

f) Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, no que couber;

g) Lei nº 13.429/2017 - Terceirização de serviços;

h) Resolução CNJ nº 347/2020 - Governança das contratações no Judiciário;

i) Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

j) Decreto nº 10.936/2022 - Regulamenta gestão de resíduos.

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

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

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

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

LOTE 01				
Prestação de Serviços Continuados de limpeza, conservação e higienização, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, aplicados aos móveis e imóveis das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) em Manaus				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL UN.	VALOR MENSAL TOTAL
01	AGENTE DE LIMPEZA	133		
02	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	6		

LOTE 02				
Prestação de Serviços Continuados de limpeza, conservação e higienização, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, aplicados aos móveis e imóveis das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) na região metropolitana (exceto Manaus) e no interior do Estado.				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL UN.	VALOR MENSAL TOTAL
03	AGENTE DE LIMPEZA	82		
04	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	3		

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob os Códigos DVPM-2025-227 e DVPM-2025-228.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, nos termos do artigo 28, inciso I da lei 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a 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**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será por GRUPO.

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

2.7. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

2.8. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas:

2.8.1. Aplicam-se a este certame, no que couber, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. As empresas interessadas poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião na qual será firmada a declaração conforme modelo disponível no Anexo VII (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

3.1.2. A vistoria poderá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Patrimônio e Material, pelo telefone (92) 3303-5235/5020.

3.1.3. O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo VII, deste Termo de Referência.

3.1.4. No caso de a empresa interessada conhecer o local de execução do objeto da contratação e não achar necessário tal vistoria, deverá apresentar documento declarando tal afirmação, com a identificação da empresa.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado(s) e/ou Declaração de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando contrato(s) com equipes de limpeza, conservação, e higienização compatível(is) com o objeto deste Termo de Referência, por pelo menos 01 (um) ano, ininterruptos ou não, e com no mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número total de postos de trabalho (Agente de Limpeza).

3.2.1.1. Ressalta-se que o percentual indicado não se aplica necessariamente a cada modalidade profissional e, sim, se a empresa já demonstrou capacidade operacional para gerenciar equipes/contratos de limpeza, conservação, higienização ou similar (jardinagem, sanitização etc.).

3.2.1.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão.

3.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato.

3.2.1.4. Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias solicitadas, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros documentos que a Administração julgue necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado.

3.2.2. Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez.

3.2.3. Apresentar declaração 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.

3.2.4. Declaração de que a licitante está ciente da vedação imposta pelo art. 3º da Resolução CNJ nº 07/2005.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto ficará a cargo de servidor previamente designado pela CONTRATANTE, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.

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

4.1.2. O Fiscal de Contrato será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

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

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

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

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

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

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

4.4. Vigência contratual:

4.4.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

4.5. Índice de reajuste:

4.5.1. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

4.5.1.1. À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado apurados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses;

4.5.1.2. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

4.5.2. O reajuste deverá ser solicitado antes do término da atual vigência deste Contrato, sob pena de preclusão.

4.5.3. É vedada, por ocasião da repactuação dos preços, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem 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. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Demais obrigações previstas na Minuta Contratual.

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.25. Responder, por escrito, eletronicamente ou fisicamente, em até 24 (vinte e quatro) horas, aos pedidos de informação e esclarecimento da CONTRATANTE.

5.2.26. Substituir imediatamente, os colaboradores em casos de faltas e ausências, para que não haja ônus na continuidade do serviço.

5.2.27. Os funcionários da Contratada deverão seguir as normas de comportamento profissional e demais regras internas do TJAM, primando pela boa apresentação individual, uniforme lavado, passado e limpo, bem como cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

5.2.28. A Contratada deverá substituir imediatamente o funcionário que proceder com mau comportamento, assim como não obedecer as normas interna deste Tribunal.

5.2.29. Toda alteração de procedimentos de limpeza ou substituição de funcionários deverá ser comunicada previamente à equipe de fiscalização.

5.2.30. A Contratada deverá apresentar, na assinatura e renovações do contrato, certificados de treinamentos específicos para execução dos serviços objeto desta contratação. O objetivo é garantir a qualidade da execução dos serviços.

5.2.31. Nos prédios do TJAM em que for realizada a prestação do serviço de limpeza, poderá ser disponibilizado espaço físico para os colaboradores da Contratada, contudo, a disponibilização de equipamentos (tais como micro-ondas, cafeteira, etc) e mobiliários (mesas, cadeiras, armários, etc.) para uso destes é de responsabilidade da Contratada.

5.2.32. A eventual Contratada deverá instalar e manter, sem ônus para o TJAM, equipamentos para marcação da frequência ("ponto eletrônico biométrico") de seus colaboradores, obrigatoriamente, nos prédios abaixo:

5.2.32.1. -No mínimo 01 "ponto eletrônico" no prédio do Fórum ministro Henoch Reis;

5.2.32.2. -No mínimo, 01 "ponto eletrônico" no prédio do Fórum Euza Maria Naice de Vasconcelos;

5.2.32.3. -No mínimo, 01 "ponto eletrônico" no prédio do Edifício Arnoldo Péres (SEDE DO TJAM);

5.2.32.4. - 01 "ponto eletrônico" no prédio do Fórum Desembargador Lúcio Fonte.

5.2.33. É proibida a pratica de qualquer forma de comércio e jogos de azar dentro das instalações do TJAM.

5.2.34. É vedada à Contratada a designação do PREPOSTO na função de substituto em qualquer posto da prestação do serviço.

5.2.35. Demais obrigações previstas na Minuta Contratual.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será integral.

6.1.1. Trata-se de serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço. A comunicação será realizada por e-mail.

6.2.1. A prestação do serviço deverá ser iniciada, após período de mobilização e realização de reunião inaugural, oportunidade em que a fiscalização definirá a data para começo das atividades.

6.3. Os serviços deverão ser executados nas unidades do Tribunal de Justiça, conforme tabela abaixo:

UNIDADES DO TJAM – CAPITAL		**ENDEREÇO*** **
1	Edifício Arnoldo Péres (**Sede** do TJAM)	Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, CEP 69060-000
2	Centro Adm. Des. José de Jesus Ferreira Lopes	Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, CEP 69060-000
3	Fórum Ministro **Henoch Reis** e Edifício Garagem	Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, CEP 69079-265
4	Fórum Cível Des. **Euza Maria** Naice de Vasconcelos	Av. Valério Botelho de Andrade, S/N, Bairro: São Francisco
5	Fórum Desembargador **Lúcio Fonte** de Rezende	Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova, Manaus - AM, 69096-000
6	Juizado da Infância e da Juventude	Av. Des. João Machado, s/n – **Alvorada**. Manaus/AM
7	Juizados Especiais Cíveis e Criminais	Centro Universitário **Nilton Lins** - Av. Prof. Nilton Lins, 3259 - Flores, Manaus - AM, 69058-030
8	Arquivo Central	Av. Constantino Nery, nº 5497 – Chapada. Manaus/AM.
9	Depósito da Divisão de Patrimônio (Antiga Central de Transporte) (Compensa)	Av. Brasil, s/n, Compensa I, Manaus/AM;
10	Nova Central de Transportes (Petrópolis)	Av. André Araújo, nº 1716 – Petropólis. Manaus/AM.
11	Depósito da Divisão de Patrimônio e Materiais (DVPM)	Av. Tefé, nº 555, Cachoeirinha, Manaus/AM
12	Polo Avançado (CEJUSC)	Rua Itaúba, nº 117 - Jorge Teixeira - Manaus/AM. Manaus/AM.
Unidades da capital que estão em processo de reforma/obras		
1	***Centro de Práticas Pedagógicas**	Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, CEP 69060-000
2	**Fórum Desembargador **Mário Verçosa**	R. Alexandre Amorim, 285 - Aparecida, Manaus - AM, 69010-300
3	**Fórum Desembargador **Azarias** M. de Vasconcelos	Av. Autaz Mirim, 8812 - Tancredo Neves, Manaus - AM, 69099-000

UNIDADES DO TJAM – INTERIOR		**ENDEREÇO*** **
1	ALVARÃES	Rua Bela Vista, s/n - São Francisco - Fórum Desembargador Wenceslau de Q
2	AMATURÁ	End. Praça São Cristóvão, s/n, Bairro - Centro - Fórum de Justiça Dr. Danilo
3	ANAMÃ	Rua Álvaro Maia, s/nº - Centro
4	ANORI	Rua 31 de Março, 344 - Centro
5	APUÍ	Av. 13 de Novembro, s/nº - Praça dos Três Poderes
6	ATALAIA DO NORTE	Rua Augusto Luzeiro, 75 - Centro
7	AUTAZES	Rua Fabio Lucena, S/N
8	BARCELOS	Av. Efigênio Sales, 298 - Centro
9	BARREIRINHA	Praça Cristo Redentor, s/n

	UNIDADES DO TJAM – INTERIOR	ENDEREÇO***
10	BENJAMIN CONSTANT	Av. Castelo Branco, 469 – Centro
11	BERURI	Avenida Presidente Costa e Silva n. 143, Bairro São Francisco, 69430-000
12	BOA VISTA DOS RAMOS	Rua 7 de Setembro, 410 - Centro
13	BOCA DO ACRE	Rua Cecília Leite, 89 - Platô do Piquiá
14	BORBA	Av. Getúlio Vargas, s/nº - Centro
15	CAAPIRANGA	Av. Getúlio Vargas, 345 - Centro
16	CANUTAMA	Rua Floriano Peixoto, 242 - Centro
17	CARAUARI	Estrada do Gaviao, km3 690500-000 S/N
18	CAREIRO	Av. Adail de Sá, 362 - Centro
19	CAREIRO DA VÁRZEA	Rua 1º de Janeiro, s/nº - Centro
20	COARI	Estrada Coari-Mamiá, s/nº
21	CODAJÁS	Rua 5 de Setembro
22	EIRUNEPÉ	Av. Getúlio Vargas, 130 - Centro
23	ENVIRA	Rua 27 de Julho, s/nº, São Francisco
24	FONTE BOA	Av. Governador Gilberto Mestrinho, 673 - Cidade Nova
25	GUAJARÁ	Rua Antonio Ferreira, 40 - Centro
26	HUMAITÁ	Rua Dom José, s/n, Nova Esperança - Humaitá/AM.
27	IPIXUNA	Rua José Raimundo Maciel, 80 - Centro (ao lado da Praça Juruá)
28	IRANDUBA	Travessa Jaraqui, s/n – Praça dos Três Poderes, Centro
29	ITACOATIARA	Av. Parque, s/nº - Pedreiras
30	ITAMARATI	Rua Boa Vista, 105 - Centro
31	ITAPIRANGA	Av. Presidente Getúlio Vargas, 151 - Centro
32	JAPURÁ	Av. Juscelino Kubitschek, s/nº - Centro
33	JURUÁ	Rua Luiz Litaiff, S/N°, esquina com a rua Samuel Amaral - Centro
34	JUTAÍ	Rua Brasília nº140 - Centro
35	LÁBREA	Travessa Nazaré, 95 - Centro
36	MANACAPURU	Rua Almirante Tamandaré, 1.151 - Aparecida
37	MANAQUIRI	R. Abílio Cintra, 845, Manaquiri - AM, 69435-000
38	MANICORÉ	Travessa Santos Dumont, 168 - Centro
39	MARAÃ	Av. Castelo Branco, 30 - Centro
40	MAUÉS	Av. Guaranópolis, s/nº - Centro
41	NHAMUNDÁ	Rua Furtado Belém, 4 - Centro, CEP 69.140-000
42	NOVA OLINDA DO NORTE	Rua Triunfo,nº 349 – Centro
43	NOVO AIRÃO	Av. Ajuricaba s/n , Bairro Nova Esperança
44	NOVO ARIPUANÃ	Av. 19 de Dezembro, 1.068 - Centro
45	PARINTINS	Estrada Parintins-Macurany, 159 - Conjunto João Novo - Centro
46	PAUINI	Av. Castelo Branco, 247 - Cidade Baixa
47	PRESIDENTE FIGUEIREDO	Praça Cívica, s/nº - Morada do Sol
48	RIO PRETO DA EVA	Av. Governador Domingos Monteiro, 7 - Centro
49	SANTA ISABEL DO RIO NEGRO	Rua Beira Rio, s/nº - Centro

UNIDADES DO TJAM – INTERIOR		ENDEREÇO***
50	SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ	Av. José Alves Garcia, n.19 - Bairro São Francisco
51	SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	Travessa Rui Araújo, s/n, Centro
52	SÃO PAULO DE OLIVENÇA	Praça São Paulo. s/nº - Centro
53	SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ	Rua Justino de Melo, nº 89 - Centro
54	SILVES	Av. Governador Eduardo Braga, s/nº - Centro
55	TABATINGA	Rua Rui Barbosa, s/nº - São Francisco
56	TAPAUÁ	Av. Presidente Castelo Branco, 390 - Centro
57	TEFÉ	Estrada do Aeroporto s/n - Santa Tereza
58	UARINI	Av. Espírito Santo, 286 - Centro
59	URUCARÁ	Rua Coronel Pinto, s/nº - Aparecida
60	URUCURITUBA	Av. Presidente Castelo Branco, 45 - Centro

** Em construção*
*** Em reforma/ampliação*
**** Os endereços podem sofrer alterações conforme mudança das unidades jurisdicionadas, conforme o caso.*

6.3.1. Os agentes poderão ser utilizados também, em outros prédios pertencentes, ou cedidos, ao Poder Judiciário que por ventura venham a ser instalados na cidade de Manaus e demais Comarcas do Interior.

6.4. Os serviços devem ser executados de segunda a quinta-feira entre 07h00min às 17h00min e sexta-feira entre 07h00min às 16h00min, observando-se a jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, e respeitando o intervalo legal de 1h (uma hora) para almoço e repouso.

6.4.1. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, poderá ocorrer a prestação dos serviços em horários diferentes do horário previamente acordado entre as partes.

6.4.2. As tarefas serão realizadas com base na descrição das rotinas básicas de limpeza e higienização (Anexo V), e nas periodicidades indicadas pela CONTRATANTE.

6.4.3. O fornecimento dos serviços objeto desta contratação, bem como a forma da execução das atividades descritas na rotina de cada profissional, deverão ser realizados de acordo com o preceituado como “LIMPEZA PROFISSIONAL”, usando-se produtos específicos para cada tipo de área e serviço, como definido na planilha de insumos, além de serem devidamente autorizados pela autoridades competentes, fazendo-se uso de equipamentos adequados, bem como manuseio apropriado pelos funcionários.

6.5. 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.

6.6. Os serviços são de natureza continuada, sob fiscalização de Servidores do TJAM, e aprovados mensalmente através de NOTA DE ATESTO e IMR.

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

6.7.1. Para os recebimentos provisório e definitivo mensais da prestação dos serviços, a Contratada deverá, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, respeitando o mês de competência, entregar toda a documentação comprobatória a eles correspondente e das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na minuta de contrato.

6.7.2. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços deverão ser realizados conforme o disposto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato, que adotará os seguintes procedimentos:

a) deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários e encaminhá-los a gestão de contratos para recebimento definitivo, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos relacionados no subitem 6.7.1, pela fiscalização administrativa.

b) Após a elaboração do relatório mencionado na alínea “a”, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Fiscal técnico/administrativo sobrestará o recebimento provisório e indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.7.2.2. Caso NÃO haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o fiscal técnico/administrativo deverá receber provisoriamente os serviços e posteriormente submeterá, no prazo mencionado na alínea “a’ do subitem 6.7.2.1, o processo correspondente para o recebimento definitivo.

6.7.3. O recebimento definitivo deverá ser feito, em até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, consistindo no ato que concretizará o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, ATESTO, dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.7.4. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, imediatamente, quando do não aceite.

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

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

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas no Edital de Licitação e no Contrato Administrativo:

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 OU ANS:

8.1. Conforme anexo VI.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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); Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O pagamento observará, ainda, as demais disposições contidas em Cláusula específica da Minuta Contratual.

9.8. Da retenção das provisões em Conta Vinculada:

9.8.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados em cláusula específica da Minuta Contratual.

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 n.º 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. CLÁUSULAS GERAIS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 e o artigo 5º da Lei nº 14.133/21, observando os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica.

11.2. Adicionalmente, a 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 no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

11.3. Cabe à contratada demonstrar ações para reduzir emissões de gases de efeito estufa em suas operações, como investir em tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia, adotar práticas de gestão adequada de resíduos, promover práticas de governança sustentável, reduzir o consumo de combustíveis fósseis e seus derivados.

11.4. Recomenda-se que a contratada cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, conforme estabelecido pela legislação vigente, incluindo o Decreto Federal nº 11.430/2023.

11.5. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando à redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e produção de resíduos sólidos, alinhado às melhores práticas de sustentabilidade.

11.6. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a Resolução nº 307/2002 do CONAMA.

11.7. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente, promovendo a educação ambiental entre os colaboradores e fornecedores.

11.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços, conforme as diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

11.10. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, garantindo a conformidade com as melhores práticas de gestão de resíduos.

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

11.12. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável. A contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Os materiais empregados pela empresa deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

11.13. A contratada assumirá a responsabilidade ambiental por toda a execução dos serviços, notadamente quanto ao descarte correto dos resíduos gerados, devendo manter-se informada e atualizada acerca das normas que regem a matéria, principalmente as regras municipais.

11.13.1. Observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados pelo edital, não cabendo reclamações posteriores.

11.14. A contratada deverá adotar práticas de logística reversa, quando aplicável, para garantir o retorno adequado de produtos e embalagens ao ciclo produtivo, conforme estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.15. Incentivar a adoção de tecnologias limpas e processos produtivos eficientes, visando à redução do impacto ambiental e ao uso racional dos recursos naturais.

11.16. A contratada deverá assegurar que os profissionais alocados para a execução dos serviços possuam treinamento adequado em práticas de sustentabilidade, segurança no trabalho e gestão ambiental.

11.17. Será exigida a comprovação de que os profissionais dedicados exclusivamente aos serviços possuem qualificação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, incluindo certificações ambientais, quando aplicáveis.

11.18. A contratada deverá adotar políticas de inclusão e diversidade em sua equipe, promovendo a equidade de gênero, raça e acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente.

11.19. Potenciais impactos ambientais identificados:

11.19.1. Geração de resíduos sólidos (papel, embalagens plásticas, panos, produtos vencidos ou inutilizados), com risco de descarte inadequado.

11.19.2. Uso de produtos químicos com potencial tóxico ou poluente, que podem comprometer a qualidade do ar e da água, especialmente em locais sem ventilação adequada.

11.19.3. Consumo elevado de recursos naturais, como água e energia elétrica, durante os procedimentos de lavagem e limpeza mecanizada.

11.19.4. Uso de equipamentos obsoletos e ineficientes do ponto de vista energético.

11.20. Medidas mitigadoras e critérios sustentáveis recomendados:

11.20.1. Utilização preferencial de produtos biodegradáveis, certificados e com menor grau de toxicidade, conforme especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

11.20.2. Adoção de práticas de coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado dos resíduos sólidos gerados durante os serviços;

11.20.3. Incentivo à redução do uso de materiais descartáveis, como panos e frascos de uso único, privilegiando materiais duráveis e reaproveitáveis;

11.20.4. Utilização de equipamentos de limpeza com maior eficiência energética, baixo consumo de água e ruído reduzido;

11.20.5. Exigência de treinamento contínuo dos profissionais alocados, com foco em práticas sustentáveis de limpeza e uso consciente de insumos;

11.20.6. Exigência de condições dignas de trabalho e respeito à legislação ambiental e trabalhista, como critério de avaliação da responsabilidade socioambiental da contratada.

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscrevem 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) Anexo I – Planilha de formação de Preços de Mão de obra;

b) Anexo II – Insumos de Limpeza/Higienização;

c) Anexo III – Equipamentos de Limpeza/Higienização;

d) Anexo IV – Uniformes;

b) Anexo V – Rotinas (exemplificativas) dos profissionais Agente de Limpeza e Encarregado de Serviços;

c) Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

d) Anexo VII – Modelo de declaração Vistoria Técnica;

e) Anexo VIII – Tabelas com as Áreas a serem realizadas as limpezas, por Unidade do Poder Judiciário e Produtividade;

e) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;

f) Estudo Técnico Preliminar;

g) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

assinado digitalmente
Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos**, **Servidor**, em 24/07/2025, às 13:54, 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 informando o código verificador **2332445** e o código CRC **BCB5E193**.