



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 apoio operacional de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de automóvel, com intuito de atender às necessidades de transporte de carga e pessoal, em áreas urbanas e rurais, no âmbito das atividades operacionais, administrativas e logísticas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **CATSER 15008**

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e o adequado dimensionamento dos serviços de condução de veículos oficiais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

1.2.2. Demais justificativas para a contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.2.3. Os resultados esperados com a contratação são:

1.2.3.1. Assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de condução de veículos oficiais no âmbito do TJAM, com atuação profissional, padronizada e sob gestão centralizada.

1.2.3.2. Garantia de transporte institucional seguro e ininterrupto.

1.2.3.3. Agilidade no atendimento às demandas administrativas e judiciais.

1.2.3.4. Redução de riscos operacionais, com plantão de substituição 24h.

1.2.3.5. Padronização da apresentação dos profissionais, com uso de uniformes e identificação funcional.

1.2.3.6. Otimização da logística interna e externa, com cobertura na capital e interior.

1.2.3.7. Contribuir para a eficiência institucional e o cumprimento das atividades finalísticas do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

1.3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de condução de veículos oficiais, com alocação de **35 (trinta e cinco)** motoristas para atuação presencial nas unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), com dedicação exclusiva. A contratação abrangerá **13 (treze) motoristas com CNH Categoria B e 22 (vinte e dois) motoristas com CNH Categoria D ou E**.

1.3.2. A justificativa para o quantitativo a ser adquirido encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

1.3.3. **Das Atividades Executadas:** Os serviços dos motoristas deverão ser executados conforme rol exemplificativo de tarefas relacionadas abaixo:

1.3.3.1. Condução de veículos oficiais com segurança, zelo e responsabilidade; transporte de pessoas e bens institucionais; controle de rotas, quilometragem, abastecimento e manutenção dos veículos; preenchimento de relatórios de uso e demais registros operacionais;

1.3.3.2. Dirigir e manobrar veículos oficiais de representação, transportando pessoas ou cargas, podendo utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;

1.3.3.3. Realizar verificações e apresentar a necessidade de manutenções básicas do veículo;

1.3.3.4. Utilizar-se de capacidades comunicativas no desempenho das atividades;

1.3.3.5. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

1.3.3.6. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

1.3.3.7. Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/entidade;

1.3.3.8. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

1.3.3.9. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no final de cada expediente, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas;

1.3.3.10. Preservar os equipamentos e materiais utilizados no serviço.

1.3.4. Da Jornada de Trabalho:

1.3.4.1. Os motoristas atuarão em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com possibilidade de escala noturna, em finais de semana ou feriados, conforme necessidade institucional.

1.3.5. Da Abrangência Territorial:

1.3.5.1. Os serviços serão prestados nas dependências do TJAM localizadas na capital e no interior, podendo haver deslocamentos para outros estados, sempre que demandado pela Administração.

1.3.6. Da Qualificação Profissional:

1.3.6.1. O profissional a ser alocado deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, compatível com a categoria exigida para o posto, com tempo mínimo de 02 (dois) anos de habilitação comprovada, a contar da data de sua emissão, observada a regularidade junto aos órgãos de trânsito competentes.

1.3.6.2. Gozar de boa saúde necessária ao exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

1.3.6.3. Não possuir limitações físicas ou psicológicas incompatíveis com as atividades desenvolvidas.

1.3.6.4. Possuir conhecimento teórico e prático dos serviços a serem executados, inclusive noções de mecânica e primeiros socorros.

1.3.6.5. Ter conhecimento das principais vias urbanas de Manaus, bem como das principais rodovias do estado do Amazonas, especialmente as que fazem a ligação entre as cidades onde há unidades do TJAM.

1.3.7. Do Plantão Técnico – Substituição Imediata:

1.3.7.1. A contratada deverá manter plantão de atendimento 24 horas, com canal de contato ativo, para substituição imediata de motoristas em caso de ausência, imprevistos ou demandas urgentes, de modo a evitar descontinuidade do serviço.

1.3.7.2. A contratada deverá respeitar o prazo de até 2 horas úteis para a substituição do profissional.

1.3.8. Dos Uniformes:

1.3.8.1. A contratada deverá fornecer uniformes padronizados, de boa qualidade e em bom estado de conservação aos motoristas alocados.

1.3.8.2. O modelo do uniforme será definido mediante consulta, escolha e aprovação da Fiscalização Técnica, devendo o conjunto completo ser composto por:

a) 2 (duas) camisas de manga curta ou longa com logotipo discreto da empresa;

b) 2 (duas) calças, podendo ser social, jeans ou brim;

c) 1 (um) cinto;

d) 1 (um) blazer;

e) 1 (um) par de sapato (social, sapatênis ou tênis);

f) Identificação funcional visível com nome completo e função.

1.3.8.3. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue no início da prestação do serviço e estará sujeito à aprovação do Contratante, devendo a Contratada submetê-los para avaliação do modelo, cor e

qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste documento.

1.3.8.3.1. Os uniformes deverão ser repostos a cada 6 (seis) meses, ou em prazo inferior sempre que solicitado pela fiscalização, seja por desgaste, necessidade operacional ou alteração visual.

1.3.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os uniformes nas versões masculinas e femininas, conforme o quadro de empregados disponibilizados para a CONTRATANTE.

1.3.8.4.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

1.3.8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

1.3.8.6. O uso do uniforme será obrigatório durante toda a jornada, sendo vedado o uso de vestimentas incompatíveis com a imagem institucional do TJAM.

1.3.9. **Diárias:**

1.3.9.1. Quando houver deslocamento com pernoite fora da sede de trabalho, será paga diária no valor mínimo fixo de **R\$ 208,95 (duzentos e oito reais e noventa e cinco centavos)** por dia de viagem (372 diárias anual), mediante autorização formal da Administração. Valor autorizado pela Presidência do TJAM documento SEI nº (2318742). O memorial de cálculo deverá fazer parte do custo estimado da contratação.

1.3.10. **Adicional noturno:**

1.3.10.1. Será devido para as horas trabalhadas entre 22h e 5h, conforme CLT, com um quantitativo estimado de 48 horas anual por motorista.

1.3.10.2. Por tratar-se de adicional eventual, o pagamento ocorrerá de forma apartada mediante ocorrência, com base nos seguintes dados: previsão estimada, necessidade de sua realização mediante aprovação pelo fiscal/gestor e pagamento no mês de sua ocorrência, sendo consideradas para cálculo dos encargos conforme legislação. O memorial de cálculo deverá fazer parte do custo estimado da contratação.

1.3.11. **Hora extra:**

1.3.11.1. Deverá ser prevista e remunerada de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante controle de ponto validado pela Administração, com um quantitativo estimado de 48 horas anual por motorista.

1.3.11.2. Por tratar-se de adicional eventual, o pagamento ocorrerá de forma apartada mediante ocorrência, com base nos seguintes dados: previsão estimada, necessidade de sua realização mediante aprovação pelo fiscal/gestor e pagamento no mês de sua ocorrência, sendo consideradas para cálculo dos encargos conforme legislação. O memorial de cálculo deverá fazer parte do custo estimado da contratação.

1.3.12. Os valores de Diárias, Adicional Noturno e Horas Extras, não serão objeto de disputa, pois tratam de projeção financeira da execução da contratação.

1.4. **Caracterização do Objeto:**

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, e serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos do inciso XVI, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

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.

1.5.2. Legislações aplicáveis ao objeto a ser contratado, no que couber:

- a) Convenção Coletiva de Trabalho – CCT AM000285/2025;
- b) Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, de forma subsidiária no que couber;
- c) Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943), e suas alterações, no que couber;

d) Resolução nº 08/2021 TJAM, de 29 de junho de 2021.

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

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

1.7. Valor estimado da contratação:

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

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

Item	Descrição	Quantidade	Cronograma	Valor Mensal por Motorista	Valor Mensal da Contratação	Valor Total para 12 meses
1	Motorista Categoria B - CBO 7823-05	13	12 meses	R\$	R\$	R\$
2	Motorista Categoria D/E - CBO 7825-10	22	12 meses	R\$	R\$	R\$
	* Diárias (372 diárias anuais: 01 diária = R\$ 208,95 conforme autorização SEI nº (2318742)					R\$
	* Adicional noturno eventual (quantitativo estimado de 48 horas anual por motorista)					R\$
	* Hora extra eventual (quantitativo estimado de 48 horas anual por motorista)					R\$
TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$

1.7.3. O modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra encontra-se em anexo a este Termo de Referência, e será disponibilizada em arquivo xls.

1.7.4. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra do Posto de Motorista, fora observado os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva da categoria em vigor, CCT AM000285/2025.

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob o Código **DVCOP-2025-17**.

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. 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, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração que a divisão ou parcelamento da contratação em lotes distintos não se mostra viável nem vantajosa para a Administração, pois trata-se de serviço contínuo, de natureza homogênea, cuja execução exige gestão centralizada da equipe, uniformização das rotinas de transporte, padronização de condutas operacionais e controle unificado de frequência, substituições e desempenho funcional.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. 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.

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

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.](#)

2.9. Da participação de empresas optantes pelo Simples Nacional

2.9.1. É permitida a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional no certame, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.9.2. Considerando a natureza da contratação, que envolve cessão de mão de obra, as empresas enquadradas no referido regime deverão observar que, caso sejam vencedoras, não poderão usufruir dos benefícios tributários do Simples Nacional no âmbito da execução contratual, devendo apresentar proposta de preços que reflita a carga tributária aplicável às demais pessoas jurídicas não optantes pelo regime simplificado, salvo as exceções apresentadas na supradita Lei Complementar.

2.9.3. Nos termos do art. 30 da LC nº 123/2006, a empresa contratada deverá, previamente à assinatura do contrato, formalizar sua exclusão do Simples Nacional junto à Receita Federal do Brasil, sob pena de inabilitação. Caberá à contratada apresentar comprovação da comunicação efetuada ao Fisco, nos prazos e condições exigidos pela legislação vigente.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

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

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Para o objeto a ser licitado, será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnico-operacional:

3.2.1.1. Certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre que esteja executando ou tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano, e com um quantitativo mínimo de 20% do total de postos, ou seja, um mínimo de 7 postos de trabalho. 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 para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho.

3.2.1.2. As certidões ou atestados não se aplicam necessariamente a cada modalidade profissional e sim, se a empresa já demonstrou capacidade operacional para gerenciar equipes/contratos similares, com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2.1.3. 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, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

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

3.2.2. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração.

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. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.5. As exigências relativas à capacidade técnica, seja ela de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Divisão de Logística de Transportes e Manutenção.

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

4.1.2. A Divisão de Logística de Transportes e Manutenção será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, e anotar 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. Atestar os serviços prestados.

5.1.10. 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).

5.1.11. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

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

5.2.8. 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.

5.2.9. Responder por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

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

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

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

5.2.13. 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.

5.2.14. 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.

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

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

5.2.17. Fornecer os serviços, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.

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

5.2.19. 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.

5.2.20. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do objeto, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus empregados, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATADA.

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

5.2.22. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

5.2.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.24. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.2.25. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

5.2.26. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.2.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.28. Para possibilitar a execução de eventos fora de Manaus, atuando como motorista de missões oficiais, com Desembargadores, Juízes e/ou servidores, quando demandado, a CONTRATADA deverá:

5.2.28.1. Arcar com os custos de diária quando, por necessidade de serviço, o motorista precisar pernoitar em outros municípios do estado do Amazonas, ou meia diária, quando o deslocamento fora da sede abranger apenas parte do dia.

5.2.28.2. Arcar com as despesas referentes a eventuais deslocamentos, fornecendo o valor das diárias necessárias (hospedagens e alimentação) quando da prestação de serviços de apoio operacional - motoristas, em localidade distinta de Manaus.

5.2.28.3. Efetuar depósito das diárias na conta dos profissionais em trânsito, observando tempo hábil para cobertura de custeio das despesas com alimentação e hospedagem.

5.2.28.4. Exigir dos profissionais alocados nos postos de trabalho a entrega dos documentos comprobatórios dos deslocamentos em um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o retorno da missão institucional.

5.2.28.5. A previsão quantitativa de diárias a serem utilizadas anualmente é de 372 (trezentos e setenta e duas) diárias.

5.2.28.6. O quantitativo previsto no item anterior trata-se apenas de uma estimativa de diárias anual. O consumo de diárias utilizadas será controlado pelo saldo total anual.

5.2.28.7. O valor estipulado da diária será de R\$ 208,95, tanto para viagens interestaduais e intermunicipais.

5.2.29. 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).

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

5.2.30.1. 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:

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

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

5.2.30.2. A reserva de vagas para pessoas com deficiência, deve ser realizada conforme art. 135 da Lei Promulgada Estadual nº 241/2015, alterado pela Lei Estadual 5.916/2022, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

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

5.2.30.3. 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:

5.2.30.3.1. 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.

5.2.31. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

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

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.

6.3. Os serviços serão, em regra, prestados no regime padrão de Segunda a Sexta-feira, das 07:30 as 17 horas com 01 hora de intervalo para almoço.

6.3.1. A jornada poderá ser excepcionalmente estendida, com o devido **pagamento de horas extras, adicional noturno** (quando ultrapassadas as 22h) e **diárias de deslocamento** (quando houver necessidade de pernoite ou deslocamento para fora da sede do serviço).

6.3.2. Os Plantões/escalas serão realizados conforme necessidade da Administração, incluindo sábados, domingos e feriados, com prévia comunicação e autorização ou 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).

6.4. Os motoristas deverão executar, sob demanda e supervisão do TJAM:

6.4.1. Condução de veículos oficiais leves, utilitários, caminhonetes e vans;

6.4.2. Transporte de magistrados, servidores, materiais institucionais, documentos e cargas diversas;

6.4.3. Apoio em atividades externas e diligências administrativas;

6.4.4. Execução de trajetos urbanos e rurais, dentro do Estado do Amazonas, com possibilidade de deslocamento para outras localidades, mediante autorização;

6.4.5. Cumprimento de escalas de trabalho, incluindo plantões, eventos institucionais, finais de semana e feriados, quando necessário.

6.4.6. Demais atribuições mencionadas no item 1.3.3.

6.5. A escala de motoristas será definida pela Divisão de Logística de Transportes e Manutenção do TJAM, com antecedência mínima de 24h, salvo casos urgentes.

6.6. Local de prestação dos serviços:

6.6.1. Sede do TJAM (Manaus);

6.6.2. Fóruns da Capital;

6.6.3. Fóruns das Comarcas do interior do Estado;

6.6.4. Unidades descentralizadas;

6.6.5. Locais de eventos, deslocamentos oficiais e missões designadas pelo TJAM.

6.6.6. Ocorrendo mudança de locais na vigência do contrato, ficará a Contratada obrigada a executá-los nos novos endereços.

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 recebimento provisório ou definitivo do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade civil quanto à solidez e segurança do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato.

6.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.7.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, desde que o intervalo selecionado seja adequado para analisar ou, se necessário, verificar o desempenho e a qualidade dos serviços

prestados.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato Administrativo, as seguintes sanções:

- 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.

7.5. As infrações e sanções administrativas observarão os termos de cláusula específica da Minuta Contratual.

8. ADOÇÃO DE IMR:

8.1. DA DEFINIÇÃO:

8.1.1. Este instrumento estabelece os critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada para condução de veículos oficiais do TJAM, com foco em desempenho funcional, cumprimento de escalas, pontualidade, conduta profissional e resposta operacional.

8.1.2. O IMR será utilizado como ferramenta de gestão contratual pela fiscalização, subsidiando o controle da execução, a aplicação de penalidades e os ajustes no faturamento mensal.

8.2. DOS INDICADORES E METAS:

Indicador	Critério de Avaliação	Meta Mínima	Finalidade
Assiduidade	Presença nos postos conforme escala, com registro validado pela fiscalização.	100%	Garantir cobertura integral das escalas.
Pontualidade	Chegada no horário estipulado para início do turno.	≥ 98%	Evitar atrasos que impactem as atividades do TJAM.
Reposição de Ausência	Substituição do motorista ausente em até 2 horas úteis.	100%	Assegurar continuidade dos serviços.
Conduta e Apresentação Pessoal	Uso de uniforme, crachá e postura compatível com ambiente institucional.	≥ 95%	Manter padrão de imagem e respeito institucional.
Zelo e Condução Segura	Relatórios sem apontamentos de infrações, má condução ou uso indevido dos veículos.	≥ 98%	Garantir segurança, preservação dos bens e eficiência.

8.3. AVALIAÇÃO E REGISTRO:

8.3.1. A fiscalização avaliará mensalmente os indicadores com base nos seguintes elementos:

- 8.3.1.1. Controle de frequência e escalas;
- 8.3.1.2. Relatórios de substituições e ocorrências;
- 8.3.1.3. Verificação de uniformes e identificação funcional;
- 8.3.1.4. Relatórios operacionais e de manutenção dos veículos;
- 8.3.1.5. Reclamações e manifestações internas.

8.4. PONTUAÇÃO E AJUSTE DE PAGAMENTO:

8.4.1. Cada indicador terá peso específico na apuração do desempenho mensal, conforme a seguir:

Indicador	Penalidade
Assiduidade	3 pontos
Pontualidade	3 pontos
Reposição de Ausência	3 pontos
Conduta e Apresentação	2 pontos
Zelo e Condução Segura	3 pontos

8.4.2. A pontuação obtida será convertida em percentual de faturamento conforme tabela abaixo:

Pontuação Mensal	Percentual de Pagamento
≥ 95 pontos	100%
90 a 94 pontos	95%
85 a 89 pontos	90%
80 a 84 pontos	85%
75 a 79 pontos	80%
70 a 74 pontos	75%
< 70 pontos	70%

8.5. DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.5.1. A fiscalização deverá manter arquivados todos os registros utilizados para apuração do IMR, para fins de controle, transparência e eventuais sanções.

8.5.2. O IMR poderá ser revisado periodicamente para aprimoramento dos critérios e alinhamento às metas institucionais.

8.5.3. O resultado do IMR poderá servir de base para ações corretivas, aplicação de penalidades e decisões quanto à prorrogação contratual, conforme legislação vigente.

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.

10.2.1. 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.

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

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

10.3.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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.

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

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:

11.19.1. Emissão de poluentes atmosféricos decorrente da queima de combustíveis;

11.19.2. Geração de resíduos sólidos (uniformes inutilizados, EPIs, embalagens);

11.19.3. Consumo contínuo de energia e insumos associados à manutenção da frota.

11.20. Medidas mitigadoras recomendadas:

11.20.1. Incentivo à condução econômica e à manutenção preventiva dos veículos, reduzindo emissões e consumo excessivo;

11.20.2. Reaproveitamento e descarte adequado de EPIs, uniformes e materiais utilizados;

11.20.3. Planejamento de rotas para otimizar deslocamentos e reduzir impactos logísticos;

11.20.4. Adoção de práticas sustentáveis nas rotinas da contratada, com capacitação dos colaboradores sobre responsabilidade ambiental.

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) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;

b) Estudo Técnico Preliminar;

c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 08/09/2025, às 10:46, 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 **2424368** e o código CRC **71C764BE**.
