



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. DO OBJETO

1.1. Contratação, em caráter EMERGENCIAL, de serviços de apoio administrativo na área de copeiragem, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária a contratação em caráter emergencial, visando a continuidade do atendimento à demanda diária e aos eventos desenvolvidos por este Tribunal de Justiça, bem como em virtude da ausência no quadro funcional desta Corte de Justiça de pessoal especializado para o desenvolvimento de atividades de copeiragem e garçom.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Consiste na legislação aplicável ao objeto a ser contratado, no que couber:

- a) Convenção Coletiva de Trabalho AM000007/2023;
- b) Resolução nº 08/2021 TJAM, de 29 de junho de 2021, que regulamenta a aplicação da Resolução nº 169/2013 (conta depósito vinculada), do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- 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 169/2013-CNJ, de 31/01/2013.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Para atender à demanda dos serviços tipificados como apoio administrativo na área de copeiragem, a CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais com:

4.1.1. Escolaridade: no mínimo com ensino fundamental completo para os postos de trabalho de garçom e copeira. Nos casos de posto de trabalho de garçom, deverá o profissional comprovar experiência mínima de seis meses na área de garçom.

4.1.2. Desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas no subitem abaixo:

4.1.3. Nos postos de trabalho de copeiragem, com alocação de copeira, serão observadas as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;
- b) Auxiliar no controle do consumo e abastecimento com água mineral dos bebedouros distribuídos nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Auxiliar no controle do consumo de açúcar e café e outros gêneros nas copas;
- d) Proceder ao atendimento de café e água nas dependências da copa;
- e) Auxiliar no preparo e serviço de lanche dos Desembargadores;
- f) Preparar café, sanduíches, sucos, chá e outros tipos de alimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- g) Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- h) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente onde desenvolve suas atividades, no que lhe couber, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- i) Conservar máquinas e equipamentos que estejam à disposição da copa;
- j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- k) Colocar água e sucos para gelar;
- l) Cortar e preparar as frutas;
- m) Observar a apresentação dos pratos;
- n) Higienizar utensílios e equipamentos;
- o) Lavar e secar utensílios;
- p) Limpar e lustrar prataria;
- q) Esterilizar instrumentos e material;
- r) Limpar equipamentos em geral;
- s) Limpar balcão, bancada, bandejas, carrinhos e mesas;
- t) Limpar geladeiras, frigobares, microondas e bebedouros;
- u) Separar o lixo, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do CONTRATANTE;

- v) Limpar o chão e destinar o lixo;
- w) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário;
- x) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor.

4.1.4 Nos postos de trabalho de copeiragem, com alocação de garçom, serão observados as seguintes atribuições:

- a) Atender aos Desembargadores, juízes, servidores, prestadores de serviços, visitantes e autoridades, nas suas áreas de atuação, com o fornecimento de café e água;
- b) Demonstrar interesse, presteza, eficiência, cortesia e discrição no atendimento;
- c) Atender aos pedidos de café e água quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- d) Proceder à entrega do lanche aos Desembargadores;
- e) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- f) Conservar máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- g) Limpar e lustrar o material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- h) Preparar os locais com todo material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- i) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor;
- j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- k) Montar e desmontar a praça, bandeja, carrinho e mesa;
- l) Organizar estrutura de apoio;
- m) Providenciar gelo;
- n) Selecionar talheres, louças e copos;
- o) Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres);
- p) Dobrar guardanapos;
- q) Forrar a bandeja;
- r) Decorar a mesa;
- s) Repor o material de apoio;
- t) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- u) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- v) Recolher as bandejas, louça, talheres, copos e toalhas;
- w) Guardar produtos;
- x) Arrumar o espaço;
- y) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário.

4.2. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de Copeiragem devem ter cursado o Ensino Fundamental completo e possuir bom conhecimento da Língua Portuguesa. Para o preenchimento dos postos de trabalho deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pelo Ministério da Educação.

4.3. A prestação do serviço deverá estar compreendida de segunda a sexta-feira, no horário entre 07 (sete) da manhã e 16 (dezesseis) horas para os cargos referentes aos postos alocados no Gabinete da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral de Justiça, e de 08 (oito) da manhã às 17 (dezessete) horas para os postos alocados nas Varas do Tribunal do Júri, com intervalo de 01 (uma) hora, devendo haver revezamento no horário do almoço, a fim de não ficar desguarnecido o posto de trabalho.

5. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto do presente Termo de Referência é considerado comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.

6. DO QUANTITATIVO E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os profissionais contratados serão dispostos conforme o quadro a seguir:

POSTO DE TRABALHO: GARÇOM		
UNIDADE	CATEGORIA	QUANTIDADE
Presidência	Garçom	01
Vice-Presidência	Garçom	01
Corregedoria	Garçom	01
1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri	Garçom	01

TOTAL DE POSTOS	04
------------------------	-----------

POSTO DE TRABALHO: COPEIRA		
UNIDADE	CATEGORIA	QUANTIDADE
Presidência	Copeira	03
Vice-Presidência	Copeira	02
Corregedoria	Copeira	01
1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri	Copeira	03
TOTAL DE POSTOS		09

6.2. A estimativa apresentada tem como fundamento a necessidade de profissionais para atender à demanda dos gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça, Vice-Presidência e Varas do Tribunal do Júri, visto os frequentes eventos (reuniões de trabalho, visitantes e sessões plenárias), que demandam o serviço objeto deste Termo de Referência.

7. DA FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será feito de forma integral.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação está apresentado abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Cronograma	Valor estimado mensal unitário R\$	Valor estimado total mensal (R\$)
1	Copeiro (a)	09	180 dias	R\$ 3.306,84	R\$ 29.761,56
2	Garçom	04	180 dias	R\$ 3.535,35	R\$ 14.141,40
TOTAL GERAL MENSAL					R\$ 43.902,96
TOTAL GERAL PARA 180 DIAS					R\$ 263.417,76

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

9.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

10. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

10.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da assinatura do respectivo termo.

10.2. Quanto às condições de repactuação, as mesmas estarão descritas no Contrato a ser assinado entre os entes, cuja minuta, estará disponível como Anexo ao Edital de licitação.

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

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

a) na ocorrência de fato econômico superveniente que implique no aumento real dos custos da licitante contratada, que deverá ser pleiteado mediante requerimento formal;

b) quando o valor dos vencimentos básicos e demais obrigações contratuais sofrerem aumento ou redução por força de alteração na convenção coletiva de trabalho aplicável ao contrato, observada a mesma data e sem distinção de índices, apurando-se os demais custos com base nos índices e percentuais incidentes sobre os salários, conforme indicado na planilha de preços detalhada da proposta;

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

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designados para esse fim.

11.1.1. Os serviços prestados nas Varas dos Tribunais do Júri serão fiscalizados pelos Diretores das respectivas Varas.

11.1.2. Os demais postos de trabalho serão fiscalizados pela Divisão de Cerimonial.

11.2. Indicar à contratada o fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.

11.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

11.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos mesmos.

11.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais como condição para o “atesto”.

11.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização.

11.7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

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

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

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

11.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

11.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.12.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

11.13. Verificar e fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados, em especial quanto:

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

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

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

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

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

11.15. Na hipótese prevista acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

11.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas devidas.

11.17. O pagamento das obrigações de que trata o item 11.15, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

12.2. Efetuar o controle diário de frequência dos seus empregados.

12.3. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE, sem qualquer vínculo empregatício.

12.4. Observar a legislação trabalhista vigente.

12.5. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.

12.6. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

12.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado.

12.8. Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.

12.9. Indicar formal e expressamente, até o início da vigência do Contrato, o preposto que atuará junto à Contratante na execução do Contrato e, comunicando tempestivamente as alterações posteriores.

12.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços.

12.11. Não obstruir o acesso do Fiscal do Contrato aos locais destinados pela CONTRATANTE para uso dos Garçons e Copeiras.

12.12. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

12.13. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

12.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

12.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.16. Fornecer aos seus empregados vales transporte, auxílio alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades.

12.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

12.18. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente.

12.19. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

12.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

12.21. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados.

12.22. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente.

12.23. Repor, no prazo máximo de 1 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário.

12.24. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência.

12.25. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, que deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo-o consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.

12.26. Não repassar os custos dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

12.27. A Divisão de Cerimonial será responsável pelos serviços de forma itinerante nas unidades do TJAM, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos Garçons e Coperias. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.28. Além dessas obrigações, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:

12.28.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes.

12.28.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo.

12.28.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do seu supervisor.

12.28.4. Tratar com urbanidade os seus pares, magistrados, servidores e público em geral.

12.28.5. Não se atrasar ou sair antes do horário, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados ao Fiscal do Contrato.

12.29. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nas unidades objeto do presente Termo, mediante seleção precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as seguintes condições: ter idade mínima de 18 anos, estarem quites com as obrigações eleitorais, obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino, ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apresentar certidão negativa dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses.

12.30. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

12.30.1. O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

13. DOS UNIFORMES E ITENS BÁSICOS

13.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com as características do serviço, o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores.

13.2. A CONTRATADA fornecerá dois conjuntos de uniformes aos seus empregados, e seus complementos, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

13.2.1. Para os Garçons:

- a) sapato: 01 (um) par de sapatos preto de couro, com solado antiderrapante;
- b) calça: 02 (duas) unidades de Calça na cor preta;
- c) camisa: 02 (duas) unidades de Camisa na cor branca, 67% poliéster e 33% algodão, em piquet;
- d) cinto: 01 (uma) unidade de Cinto em couro na cor preta;
- e) gravata: 02 (duas) unidades de Gravata tipo borboleta, em cetim, cor preta;
- f) meia: 02 (dois) Pares de meias, cor preta, 100% poliamida;
- g) paletó: 02 (duas) unidades de Paletó Summer branco confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade;
- h) colete: 02 (duas) unidades de Colete social preto em tecido de 1ª qualidade.

13.2.2. Para as Copeiras:

- a) calça: 02 (duas) unidades de Calça ou saia, cor preta;
- b) camisa: 02 (duas) unidades de Camisa ou blusa, cor branca
- c) avental: 02 (duas) unidades de Avental de tecido impermeável, cor branca;
- d) touca: 02 (duas) unidades de Touca de renda;
- e) sapato: 02 (dois) pares de sapatos de couro sintético, cor preta;
- f) meia: 02 (dois) pares de Meia soquete branca para mulher.

13.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato.

13.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE.

13.5. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

13.6. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

13.7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

13.8. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem custo adicional para o TJAM, sempre que houver necessidade, prezando pela boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho.

14. DA JORNADA DE TRABALHO

14.1. A carga horária dos profissionais alocados nos postos de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

14.2. O dia de descanso remunerado é preferencialmente no domingo, conforme determinações da CLT.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

16. DA GARANTIA

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no ato de 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. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

16.2. 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, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

16.3. 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, observado o artigo 65, inciso I, da IN 05/2017 MPOG.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidade prevista nas Cláusulas Contratuais.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerencia ou gerenciou, por no mínimo 3 (três) anos, a contento, pelo menos, 05 (cinco) postos de trabalho, cujos profissionais tenham escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental completo.

17.2. Nos atestados deverá conter telefone e e-mail de contato do emissor.

18. DA VISTORIA TÉCNICA

18.1. 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 I (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.

18.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Cerimonial, pelo telefone (92) 2129-6763 ou pelo e-mail cerimonial@tjam.jus.br.

18.3. O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo I deste Termo de Referência. No caso da Contratada 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.

19. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. O objeto do presente instrumento será executado em regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei no 8.666/93.

19.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

20. DOS PISOS SALARIAIS ESTABELECIDOS PARA A CATEGORIA

20.1. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizado como referência, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE, devendo estes serem fixados para a respectiva categoria, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e pela respectiva Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

20.2. O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização dos critérios estipulados em sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho.

21. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES FE ENCARGOS TRABALHISTAS

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

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

22.2. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato, cujas condições e minuta estarão estabelecidas no Contrato a ser assinado.

23. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

23.1. A fiscalização dos serviços será realizada por servidor indicado pelo CONTRATANTE.

23.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

23.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados. 23.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

24.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM - 2022.

25. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. Subscrevem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Manaus, *data do sistema*

Thiago Lima dos Santos
Diretor da Divisão de Compras e Operações

Karla Rozeana Bau Zarth
Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações

ANEXO I MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/20____, que eu, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Manaus, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura e carimbo)
Nome do Representante
Nome da Empresa
CNPJ/MF nº

Visto:

Representante do TJ/AM
(Nome completo e matrícula)

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO II - A DETALHAMENTO DOS UNIFORMES: GARÇOM

(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)	(F = E / 6)
Descrição	Unidade de medida	QTD	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor total por mês R\$
Camisa social branca	und	2	R\$ 17,50	R\$ 35,00	R\$ 5,83
Calça social preta	und	2	R\$ 17,50	R\$ 35,00	R\$ 5,83
Sapato social preto de couro	par	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$ 7,50
Cinto de couro	und	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 2,50
Gravata tipo Borboleta preta	und	2	R\$ 8,00	R\$ 16,00	R\$ 2,67
Paletó Summer branco confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade	und	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00	R\$ 18,33
Colete social preto em tecido de 1ª qualidade	und	2	R\$ 32,00	R\$ 64,00	R\$ 10,67
Meias ¾, cor preta, 100% poliamida	par	2	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 1,67
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO					R\$ 55,00

**ANEXO II - B
DETALHAMENTO DOS UNIFORMES: COPEIRO(A)**

(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)	(F = E / 6)
Descrição	Unidade de medida	QTD Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor total por mês R\$
Camisa ou blusa branca	und	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 5,00
Calça ou saia social preta	und	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 11,67
Sapato social	par	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 11,67
Avental de tecido impermeável, cor branca	und	2	R\$ 8,00	R\$ 16,00	R\$ 2,67
Touca	und	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00	R\$ 18,33
Meia soquete branca para mulher	par	2	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 1,67
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO					R\$ 51,00



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 10/08/2023, às 11:40, 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 **1167004** e o código CRC **6A16D843**.