



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 referência, 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 obrigará-se 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 nº 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 repactoados 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 Arnaldo Péres (SEDE DO TJAM);

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

5.2.33. É proibida a prática 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 Arnaldo 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 – Petrópolis. Manaus/AM.
11	Depósito da Divisão de Patrimônio e Materiais (DVPM)	Av. Tefê, 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 Queiroz
2	AMATURÁ	End. Praça São Cristóvão, s/n, Bairro - Centro - Fórum de Justiça Dr. Danilo G
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
10	BENJAMIN CONSTANT	Av. Castelo Branco, 469 – Centro

UNIDADES DO TJAM – INTERIOR		ENDEREÇO***
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/Nº, 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. Guaránópolis, 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
50	SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ	Av. José Alves Garcia, n.19 - Bairro São Francisco

UNIDADES DO TJAM – INTERIOR		ENDEREÇO***
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 n.º 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 n.º 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 n.º 12.305/2010) e a Resolução n.º 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**.



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

ANEXO

ANEXO II

LISTA DE INSUMOS PARA LIMPEZA

LOTE 01 - INSUMOS DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO - CAPITAL		
Descrição	Unidade	QUANTIDADE
ÁLCOOL GEL 70% (GALÃO DE 5 Litros) Gel à base de álcool hidratado a 70% INPM com ação antisséptica, transparente, incolor. Não tóxico. Seca rápido com hidratante. Aprovado pela ANVISA. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros, com válvula pump. Com as seguintes características: Aparência: Gel Límpido; Composição: Álcool etílico e água; Princípio Ativo: Álcool etílico 70% . Contendo informações do produto, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade	Gl	14
ÁLCOOL LÍQUIDO 70% (GALÃO DE 5 Litros) Líquido à base de álcool hidratado a 70% INPM com ação antisséptica, transparente, incolor. Não tóxico. Aprovado pela ANVISA. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Com as seguintes características: Aparência: Líquido Límpido; Composição: Álcool etílico e água; Princípio Ativo: Álcool etílico 70% . Contendo informações do produto, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade.	Gl	17
CERA LÍQUIDA (GALÃO DE 5L) Cera líquida incolor, tampa rosqueável, para ladrilhos e pisos laváveis, perfume floral, autobrilho e secagem rápida, dispensa uso de enceradeira.	Gl	15
DESINFETANTE CONCENTRADO (GALÃO DE 5L) 1:200 Desinfetante de alta diluição (1:200). Desinfetante à base de quaternário de amônio de baixa toxicidade. Eficaz, na redução do número de microrganismos, com classificação de desinfetante seguro por baixa toxicidade e por efeito microbicida rápido e de fácil manipulação e aplicação. Embalagem de 5 litros. Aroma: floral ou lavanda.	Gl	17
DESINFETANTE DILUÍDO (GALÃO DE 5L) Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, princípio ativo didecildimetilamônio + biguanida + tensoativos, teor ativo teor ativo cerca de 0,1%, forma física solução aquosa. Embalagem de 5L. Aroma: floral ou lavanda.	Gl	14
DESINFETANTE MULTIUSO (frasco de 500 ml) Desinfetante multi uso, sem enxágue, incolor, fragrância suave, indicado para limpeza e higienização. Frasco plástico resistente com 500 ml. Com tampa tipo flip top. Biodegradável. Composto por linear alquil benzeno sulfonato de sódio; Tensoativo não iônico; Alcalinizante; Sequestrante; solubilizante; Éter glicólico; Álcool; Perfume e água . Rótulo contendo informações do produto e dados do fabricante.	Un	105
DESODORIZADOR DE AR (spray) 360 ML Desodorizador de ar, não contendo CFC clorofluorcarbono, produto saneante notificado na ANVISA, purificador de ambientes em forma de aerosol, fragrância agradável. Na embalagem deverão constar informações do produto e dados do fabricante. Odor: talco e lavanda.	Un	170
DETERGENTE (CAIXA COM 24 UNIDADES de 500ML cada) DETERGENTE NEUTRO OU CÔCO LÍQUIDO CONCENTRADO Uso	CAIXA com 24	160

doméstico. Com pH 6,5 -7,5 (produto puro), ponto de fulgor > 100° C, densidade (a 25°C) 1,02g/cm3, com solubilidade na água, c/ associação de tensoativos aniônicos entre 6 e 10% com coadjuvantes, com níveis reduzidos e aceitáveis de irritabilidade e toxicidade. Fórmula biodegradável > 95% sem formação excessiva de espuma. Apresentação: aspecto líquido viscoso transparente, cor amarelo, isento de fragrância. Características adicionais: Composição que proporciona economia e rendimento do produto. Aplicação: limpeza de louças, panelas e utensílios de cozinha, com alto poder de limpeza em sua composição garantindo a completa remoção de sujidades, sem danificar a pele dos usuários. Apresentação frasco anatômico com 500 ml, firme e fácil de usar. Registro no Ministério da Saúde. (CAIXA COM 24 UNIDADES)	unidades	
DETERGENTE CONCENTRADO - CHEF CLOR (GALÃO DE 5 L) 1:100 Detergente LÍQUIDO clorado, alcalino, com PH 11 a 14 indicado para higienização de piso, o produto deverá ter ação bactericida, remover gorduras, amido e resíduos de natureza proteica e conter sequestrantes para evitar incrustações de cálcio e outros minerais e apresentar baixo teor de espuma, acondicionado em galão de 5 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro).	Gl	17
DETERGENTE CONCENTRADO - CHEF CLOR (GALÃO DE 5 L) 1:100 Detergente GEL clorado, alcalino, com PH 11 a 14 indicado para higienização de piso, o produto deverá ter ação bactericida, remover gorduras, amido e resíduos de natureza proteica e conter sequestrantes para evitar incrustações de cálcio e outros minerais e apresentar baixo teor de espuma, acondicionado em galão de 5 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro).	Gl	12
DETERGENTE DILUIDO (GALÃO DE 5L) Detergente líquido, alcalino, clorado desincrustante de uso industrial concentrado, para limpeza pesada, hidróxido de sódio; hipocloreto de sódio, agente antidepositante tensoativo diluição de 1:20 teor de cloro ativo de 0,9 a 1,10%; PH (puro) 12 a 14. Aroma: neutro ou côco.	Gl	24
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 350 MM Disco limpador 350 mm para enceradeira industrial, cor Branca - à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores normalmente empregados na manutenção dos pisos.	Un	27
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 440 MM Disco limpador 440 mm para enceradeira industrial, cor VERDE – composto por não-tecido produzido de fibras sintéticas unidas por um adesivo sintético resistente à água, detergentes e limpadores normalmente usados para a manutenção do piso	Un	27
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 440 MM Disco limpador 440 mm para enceradeira industrial, cor PRETO – composto por não-tecido produzido de fibras sintéticas unidas por um adesivo sintético resistente à água, detergentes e limpadores normalmente usados para a manutenção do piso	Un	27
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 440 MM Disco limpador 440 mm para enceradeira industrial, cor VERMELHO – composto por não-tecido produzido de fibras sintéticas unidas por um adesivo sintético resistente à água, detergentes e limpadores normalmente usados para a manutenção do piso	Un	27
ESPONJA DUPLA FACE Esponja limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade média, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Embalada em pacote plástico contendo 01 unidade, gravado na embalagem informações sobre o produto. (PACOTE COM 4 UNIDADES)	Pacote com 4 unidades	300

FIBRA Macia BRANCA de 102mmx260mm (PACOTE C/ 5 UNIDADES) Produto à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água, a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água. Pacote com 5 fibras.	Pacote com 5 unidades	100
Fibra VERDE Limpeza Geral de 102mmx260mm (PACOTE C/ 5 UNIDADES) Indicada para limpeza geral de superfícies. Produto à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água. Pacote com 5 fibras.	Pacote com 5 unidades	100
FLANELA Flanela em 100% algodão, bordas "overlocadas" em linhas de algodão, dimensões mínima 50 x 50 cm para uso geral. Deverá constar etiqueta com a marca do produto.	Un	300
INSETICIDA (SPRAY) 360 ML Multi inseticida, tipo spray extermina qualquer tipo de inseto, não contendo CFC, embalagem não inferior a 360 ml. Embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Indicado para controle de mosquitos (inclusive da dengue), moscas, baratas, formigas e aranhas, a base de água. O produto deverá ter registro na anvisa/ministério da saúde.	Un	35
LIMPA VIDRO DILUÍDO (GALÃO DE 5 L) Limpa Vidro Diluído especificamente para limpar e proteger vidros, espelhos e superfícies vitrificadas em geral. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Biodegradável. Composto por Tensoativo aniônico, corante, sequestrante, umectante, solventes alcoólicos, preservante, essência e veículo aquoso. Com as seguintes características: Aspecto: Líquido ; Odor: Característico. Rótulo com informações do produto e do fabricante	Un	12
LIMPA VIDRO CONCENTRADO (GALÃO DE 5 L) Limpa Vidro Concentrado especificamente para limpar e proteger vidros, espelhos e superfícies vitrificadas em geral. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Biodegradável. Composto por Tensoativo aniônico, corante, sequestrante, umectante, solventes alcoólicos, preservante, essência e veículo aquoso. Com as seguintes características: Aspecto: Líquido ; Odor: Característico. Rótulo com informações do produto e do fabricante	Un	12
LIMPA PORCELANATO CONCENTRADO (GALÃO DE 5 L)	Un	12
LUSTRA MOVEIS (200 ML) Lustrador de móveis, componentes cera de carnaúba, perfume, monoestearato de glicerina, aroma floral, aplicação móveis envernizados e encerados, características adicionais embalagem descartável, aspecto físico líquido, acondicionado em frasco plástico de 200ml.	Un	100
LUVA DE PANO Luva segurança, material tricotada 4 fios algodão, tamanho único, aplicação proteção individual, características adicionais 100% algodão/sem costura, cor natural. Produto com C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho).	Un	150
LUVA MUCAMBO Luva de segurança confeccionada em borracha com 100 % látex natural super reforçada, interior forrado em algodão flocado, antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos. Produto com C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho).	Un	150
LUVA RANHURADA LUVA, EXPURGO, LATEX, CANO LONGO, TAMANHO M Luva para limpeza/expurgo com cano longo, com ou sem ranhuras, altura do cotovelo, tamanho médio, comprimento mínimo de 40 cm, confeccionada em látex natural com revestimento interno de algodão ou clorinado, sem falhas, emendas ou furos, dotada de área palmar e digital antiderrapante, com formato anatômico e com espaços interdigitais estruturados para permitir adequada independência dos dedos e resistência adequada à sua finalidade. Punhos devidamente acabados, gravados com caracteres indelével e nítidos o nome comercial da empresa fabricante ou nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA	Un	150

MÁSCARA FACIAL DESCARTÁVEL P/ LIMPEZA (PACOTE C/ 100 UNI) Máscara cirúrgica descartável, 100% polipropileno, com três pregas horizontais, constituída por 3 camadas de tecido não tecido capazes de atuar como barreira à microorganismos, com clip nasal embutido e flexível, permitindo perfeito ajuste anatômico, com quatro amarrilhas de aproximadamente 40cm cada para perfeita fixação ao rosto. tamanho aproximado de 9 cm x 18 cm. Pacote com 100un.	Un	164
NAFTALINA 30 GR Naftalina sólida, apresentada em embalagem plástica resistente e selada, com 30g do produto empastilhas. Rótulo com informações do produto e do fabricante.	Un	150
ÓLEO DE PEROBA 200 ML Óleo de peroba em frasco plástico contendo 200ml. Constando as seguintes informações no rótulo: Marca do fabricante, SAC, ml e composição.	Un	150
PALHA DE AÇO (PACOTE C/ 8 UNIDADES) Esponja de lã de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade. Biodegradável. Embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g, no mínimo, por pacote. Rótulo com informações do produto e do fabricante	Pacote com 8 unidades	150
PANO DE CHÃO DUPLO Pano de chão: pano confeccionado em tecido de 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 42 x 66 cm, costurado/fechado tipo saco, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação. O produto deverá possuir etiqueta com dados de identificação.	Pacote com 10 unidades	17
PANO MICROFIBRA Pano limpeza, material microfibra, comprimento 30 cm, largura 30 cm, características adicionais alto grau absorção, aplicação uso geral, tipo toalha. O produto deverá possuir etiqueta com dados de identificação, (PACOTE com 10 uidades).	Pacote com 10 unidades	17
PAPEL BOBINA TOALHA 20X100 M (PACOTE C/ 8 UND DE 100M) Papel toalha, gofrado, gramatura mínima 20 a 24g/m ² , em bobina, medindo 20 cm x 100m, fibras naturais, 100% celulose, não reciclado, alvura superior a 85%, absorção máxima de 70s, branca, embalado em plástico que possibilite a visualização do produto. (para uso no dispenser com acionador - banheiro)	Pacote com 8 unidades	150
PAPEL HIGIÊNICO (PACOTE C/ 4 UNIDADES, CADA UMA DE 30M) Papel higiênico, cor branca, gramatura mínima de 18 a 20g/m ² ,folha simples, pct c/ 4 rolos, extravirgem (não reciclável), gofrado, picotado, rolo medida 30mx10cm, 100% fibra celulósica. (para uso em banheiro)	Pacote com 4 unidades	400
PAPEL HIGIÊNICO (ROLÃO BRANCO - 100%CELULOSE VIRGEM) FOLHA DUPLA 8 X 300 M (PACOTE C/ 8 UND DE 300M) Papel higiênico branco, gramatura mínima de 18 a 20g/m ² , folhas duplas, perfumado picotadas, testado dermatologicamente, extra macio.	Pacote com 8 unidades	250
PAPEL HIGIÊNICO (ROLÃO BRANCO - 100% CELULOSE VIRGEM) - CAI-CAI FOLHA DUPLA, obs. (cada caixa com 8.000 folhas)	Cx	15
PAPEL INTERFOLHADO (PACOTE C/ 1250 FOLHAS) - PAPEL TOALHA INTERFOLHADO (GRAMATURA MÍNIMA 20 A 24G/M², NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, 02 (DUAS) DOBRAS, LARGURA MÍNIMA DE 22 CM E MÁXIMA DE 23 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 CM E MÁXIMO DE 23 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE).	Pacote	540
HARPIC power plus 500ml	Un	300
REMOVEDOR DE CERA (GALÃO C/ 5 L) Removedor de cera concentrado para remoção de ceras acrílicas e seladoras de base aquosa em pisos laváveis. Deve possuir baixa formação de espuma, incolor	Gl	15

SABÃO EM BARRA (PACOTE DE 1 KG), cada unidade de 200 gramas) Sabão em barra glicerinado, neutro, sem perfume algum, cada barra de 200 gramas, embalagem com 5 unidades, primeira linha.	Pacote	25
SABÃO EM PÓ (500 Gramas) Sabão em pó, multiuso, alvejante e desinfetante, embalagem em caixa de papelão com 500g contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Pacote	280
SABONETE LÍQUIDO (GALÃO DE 5 L) Sabonete líquido, para higienização das mãos, galão com 5 litros. Especificações complementares: pronto para uso, pH neutro, com fragrância, aspecto físico cremoso perolado, totalmente solúvel em água. Registro/ notificação na Anvisa. Aparência perolado e perfumado, densidade mínima de 1,010- 1,015g/cm ³ , viscosidade 3.000 – 6.000 cps (viscosímetro fungilab visco basic spindle 4/20rpm. temp. a 20° a 25°).	Gl	30
SACO DE LIXO TRANSPARENTE 30 L (PACOTE C/ 100 UN) - SUSTENTABILIDADE	Pacote	100
SACO DE LIXO TRANSPARENTE 50L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) - SUSTENTABILIDADE	Pacote	100
SACO DE LIXO PRETO 50 L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) COPA	Pacote	100
SACO DE LIXO PRETO 100 L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) BANHEIROS	Pacote	100
SACO DE LIXO PRETO 30 L (PACOTE C/ 100 UN) BANHEIROS	Pacote	100
SACO DE LIXO VERDE 200L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) ÁREA EXTERNA	Pacote	100
SACO DE LIXO AZUL 30L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) ÁREA INTERNA	Pacote	100
SACO DE LIXO HOSPITALAR 50L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN)	Pacote	100
SACO DE LIXO HOSPITALAR 100L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN)	Pacote	100
LIMPA COURO em pasta opaca, 500 Gramas, para limpeza em corinos, courvins e poliuretano. Cor branca/creme, PH 7.0 - 8.5, soluvel em água. (limpador a seco).	Un	30
VASELINA LÍQUIDA industrial, 1 litro, para limpeza de elevadores	Un	20
SODA CAUSTICA DE 500 Gramas (soda cáustica em escamas, pote c/ 500 gramas)	Un	12
SAPONÁCIO CREMOSO, 5L	Galão com 5litros	12
SAPONACIO EM PÓ, 300gr	Un	90
Tela Tapete para mictório pacote com 5 unidades	Pacote	100
SABÃO NEUTRO INDUSTRIAL CONCENTRADO (detergente)	Galão com 5litros	20
LIMPA INOX CONCENTRADO (GALÃO DE 5 L) Limpador para Inox Concentrado especificamente formulado para superfícies de aço inoxidável, tais como, refrigeradores, micro-ondas, coifas, elevadores, corrimão e outros aparelhos. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Biodegradável. Composto por Tensoativo aniônico, tensoativo anfótero, álcool etílico, coadjuvantes e veículo. Com as seguintes características: Aspecto: Líquido; Cor: Incolor; Odor: Característicos; Rótulo com informações do produto e do fabricante.	GL	20
Refil úmido para MOP em algodão	Un	100
Suporte plástico para Refil MOP úmido Azul	Un	50
Limpa telas e circuitos eletrônicos – uso profissional 5 Litros	Galão de 5 L	22

AROMATIZADOR DE AMBIENTE AUTOMÁTICO Odorizador de ambiente automático, com refil de 250 ml, com pelo menos 03 opções de intensidade de liberação e temporizador. (Diversas opções de odor, refil e pilhas ou baterias que devem ser, repostas, trocadas e descartadas, conforme legislação, pela Contratada)	Und	300
---	-----	-----

LOTE 02 - INSUMOS DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO - COMARCAS DO INTERIOR - POR COMARCA		
Descrição	Unidade	QUANTIDADE
ÁLCOOL GEL 70% (GALÃO DE 5 Litros) Gel à base de álcool hidratado a 70% INPM com ação antisséptica, transparente, incolor. Não tóxico. Seca rápido com hidratante. Aprovado pela ANVISA. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros, com válvula pump. Com as seguintes características: Aparência: Gel Límpido; Composição: Álcool etílico e água; Princípio Ativo: Álcool etílico 70% . Contendo informações do produto, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade	Gl	1
ÁLCOOL LÍQUIDO 70% (GALÃO DE 5 Litros) Líquido à base de álcool hidratado a 70% INPM com ação antisséptica, transparente, incolor. Não tóxico. Aprovado pela ANVISA. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Com as seguintes características: Aparência: Líquido Límpido; Composição: Álcool etílico e água; Princípio Ativo: Álcool etílico 70% . Contendo informações do produto, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade.	Gl	1
CERA LÍQUIDA (GALÃO DE 5L) Cera líquida incolor, tampa rosqueável, para ladrilhos e pisos laváveis, perfume floral, autobrilho e secagem rápida, dispensa uso de enceradeira.	Gl	1
DESINFETANTE CONCENTRADO (GALÃO DE 5L) 1:200 Desinfetante de alta diluição (1:200). Desinfetante à base de quaternário de amônio de baixa toxicidade. Eficaz, na redução do número de microrganismos, com classificação de desinfetante seguro por baixa toxicidade e por efeito microbicida rápido e de fácil manipulação e aplicação. Embalagem de 5 litros. Aroma: floral ou lavanda.	Gl	1
DESINFETANTE DILUÍDO (GALÃO DE 5L) Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, princípio ativo didecildimetilamônio + biguanida + tensoativos, teor ativo teor ativo cerca de 0,1%, forma física solução aquosa. Embalagem de 5L. Aroma: floral ou lavanda.	Gl	1
DESINFETANTE MULTIUSO (frasco de 500 ml) Desinfetante multi uso, sem enxágue, incolor, fragrância suave, indicado para limpeza e higienização. Frasco plástico resistente com 500 ml. Com tampa tipo flip top. Biodegradável. Composto por linear alquil benzeno sulfonato de sódio; Tensoativo não iônico; Alcalinizante; Sequestrante; solubilizante; Éter glicólico; Álcool; Perfume e água . Rótulo contendo informações do produto e dados do fabricante.	Un	9
DESODORIZADOR DE AR (spray) 360 ML Desodorizador de ar, não contendo CFC cloro fluorcarbono, produto saneante notificado na ANVISA, purificador de ambientes em forma de aerosol, fragrância agradável. Na embalagem deverão constar informações do produto e dados do fabricante. Odor: talco e lavanda.	Un	14
DETERGENTE (CAIXA COM 24 UNIDADES de 500ML cada) NEUTRO OU CÔCO LÍQUIDO CONCENTRADO Uso doméstico. Com pH 6,5 -7,5 (produto puro), ponto de fulgor > 100° C, densidade (a 25°C) 1,02g/cm3, com solubilidade na água, c/ associação de tensoativos aniônicos entre 6 e 10% com coadjuvantes, com níveis reduzidos e aceitáveis de irritabilidade e toxicidade. Fórmula biodegradável > 95% sem formação excessiva de espuma. Apresentação: aspecto líquido viscoso transparente, cor amarelo,	Caixa c/ 24 und	13

isento de fragrância. Características adicionais: Composição que proporciona economia e rendimento do produto. Aplicação: limpeza de louças, painéis e utensílios de cozinha, com alto poder de limpeza em sua composição garantindo a completa remoção de sujidades, sem danificar a pele dos usuários. Apresentação frasco anatômico com 500 ml, firme e fácil de usar. Registro no Ministério da Saúde.		
DETERGENTE CONCENTRADO - CHEF CLOR (GALÃO DE 5 L) 1:100 Detergente LÍQUIDO clorado, alcalino, com PH 11 a 14 indicado para higienização de piso, o produto deverá ter ação bactericida, remover gorduras, amido e resíduos de natureza proteica e conter sequestrantes para evitar incrustações de cálcio e outros minerais e apresentar baixo teor de espuma, acondicionado em galão de 5 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro).	Gl	1
DETERGENTE CONCENTRADO - CHEF CLOR (GALÃO DE 5 L) 1:100 Detergente GEL clorado, alcalino, com PH 11 a 14 indicado para higienização de piso, o produto deverá ter ação bactericida, remover gorduras, amido e resíduos de natureza proteica e conter sequestrantes para evitar incrustações de cálcio e outros minerais e apresentar baixo teor de espuma, acondicionado em galão de 5 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro).	Gl	1
DETERGENTE DILUIDO (GALÃO DE 5L) Detergente líquido, alcalino, clorado desincrustante de uso industrial concentrado, para limpeza pesada, hidróxido de sódio; hipocloreto de sódio, agente antidepositante tensoativo diluição de 1:20 teor de cloro ativo de 0,9 a 1,10%; PH (puro) 12 a 14. Aroma: neutro ou côco.	Gl	2
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 350 MM Disco limpador 350 mm para enceradeira industrial, cor Branca - à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente à água, detergentes e outros limpadores normalmente empregados na manutenção dos pisos.	Un	2
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 440 MM Disco limpador 440 mm para enceradeira industrial, cor VERDE – composto por não-tecido produzido de fibras sintéticas unidas por um adesivo sintético resistente à água, detergentes e limpadores normalmente usados para a manutenção do piso	Un	16
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 440 MM Disco limpador 440 mm para enceradeira industrial, cor PRETO – composto por não-tecido produzido de fibras sintéticas unidas por um adesivo sintético resistente à água, detergentes e limpadores normalmente usados para a manutenção do piso	Un	2
DISCO FIBRA ENCERADEIRA 440 MM Disco limpador 440 mm para enceradeira industrial, cor VERMELHO – composto por não-tecido produzido de fibras sintéticas unidas por um adesivo sintético resistente à água, detergentes e limpadores normalmente usados para a manutenção do piso	Un	2
ESPONJA DUPLA FACE Esponja limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade média, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Embalada em pacote plástico contendo 01 unidade, gravado na embalagem informações sobre o produto. (PACOTE COM 4 UNIDADES)	Pacote com 4 unidades	25
FIBRA Macia BRANCA de 102mmx260mm (PACOTE C/ 5 UNIDADES) Produto à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água, a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água. Pacote com 5 fibras.	Pacote com 5 unidades	8
Fibra VERDE Limpeza Geral de 102mmx260mm (PACOTE C/ 5 UNIDADES) Indicada para limpeza geral de superfícies. Produto à base de	Pacote com 5 unidades	8

fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água. Pacote com 5 fibras.		
FLANELA Flanela em 100% algodão, bordas "overlocadas" em linhas de algodão, dimensões mínima 50 x 50 cm para uso geral. Deverá constar etiqueta com a marca do produto.	Un	25
INSETICIDA (SPRAY) 360 ML Multi inseticida, tipo spray extermina qualquer tipo de inseto, não contendo CFC, embalagem não inferior a 360 ml. Embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Indicado para controle de mosquitos (inclusive da dengue), moscas, baratas, formigas e aranhas, a base de água. O produto deverá ter registro na anvisa/ministério da saúde.	Un	3
LIMPA VIDRO DILUÍDO (GALÃO DE 5 L) Limpa Vidro Diluído especificamente para limpar e proteger vidros, espelhos e superfícies vitrificadas em geral. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Biodegradável. Composto por Tensoativo aniônico, corante, sequestrante, umectante, solventes alcoólicos, preservante, essência e veículo aquoso. Com as seguintes características: Aspecto: Líquido ; Odor: Característico. Rótulo com informações do produto e do fabricante	Un	1
LIMPA VIDRO CONCENTRADO (GALÃO DE 5 L) Limpa Vidro Concentrado especificamente para limpar e proteger vidros, espelhos e superfícies vitrificadas em geral. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Biodegradável. Composto por Tensoativo aniônico, corante, sequestrante, umectante, solventes alcoólicos, preservante, essência e veículo aquoso. Com as seguintes características: Aspecto: Líquido ; Odor: Característico. Rótulo com informações do produto e do fabricante	Un	1
LIMPA PORCELANATO CONCENTRADO (GALÃO DE 5 L)	Un	1
LUSTRA MOVEIS (200 ML) Lustrador de móveis, componentes cera de carnaúba, perfume, monoestearato de glicerina, aroma floral, aplicação móveis envernizados e encerados, características adicionais embalagem descartável, aspecto físico líquido, acondicionado em frasco plástico de 200ml.	Un	8
LUVA DE PANO Luva segurança, material tricotada 4 fios algodão, tamanho único, aplicação proteção individual, características adicionais 100% algodão/sem costura, cor natural. Produto com C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho).	Un	13
LUVA MUCAMBO Luva de segurança confeccionada em borracha com 100 % látex natural super reforçada, interior forrado em algodão flocado, antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos. Produto com C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho).	Un	13
LUVA RANHURADA LUVA, EXPURGO, LATEX, CANO LONGO, TAMANHO M Luva para limpeza/expurgo com cano longo, com ou sem ranhuras, altura do cotovelo, tamanho médio, comprimento mínimo de 40 cm, confeccionada em látex natural com revestimento interno de algodão ou clorinado, sem falhas, emendas ou furos, dotada de área palmar e digital antiderrapante, com formato anatômico e com espaços interdigitais estruturados para permitir adequada independência dos dedos e resistência adequada à sua finalidade. Punhos devidamente acabados, gravados com caracteres indelévels e nítidos o nome comercial da empresa fabricante ou nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA	Un	13
MÁSCARA FACIAL DESCARTÁVEL P/ LIMPEZA (PACOTE C/ 100 UNI) Máscara cirúrgica descartável, 100% polipropileno, com três pregas horizontais, constituída por 3 camadas de tecido não tecido capazes de atuar como barreira à microorganismos, com clip nasal embutido e flexível, permitindo perfeito ajuste anatômico, com quatro amarrilhas de aproximadamente 40cm cada para perfeita fixação ao rosto. tamanho aproximado de 9 cm x 18 cm. Pacote com 100un.	Un	02

NAFTALINA 30 GR Naftalina sólida, apresentada em embalagem plástica resistente e selada, com 30g do produto empastilhas. Rótulo com informações do produto e do fabricante.	Un	13
ÓLEO DE PEROBA 200 ML Óleo de peroba em frasco plástico contendo 200ml. Constando as seguintes informações no rótulo: Marca do fabricante, SAC, ml e composição.	Un	13
PALHA DE AÇO (PACOTE C/ 8 UNIDADES) Esponja de lã de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade. Biodegradável. Embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g, no mínimo, por pacote. Rótulo com informações do produto e do fabricante	Pacote com 8 unidades	13
PANO DE CHÃO DUPLO Pano de chão: pano confeccionado em tecido de 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 42 x 66 cm, costurado/fechado tipo saco, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação. O produto deverá possuir etiqueta com dados de identificação.	Pacote com 10 unidades	1
PANO MICROFIBRA Pano limpeza, material microfibra, comprimento 30 cm, largura 30 cm, características adicionais alto grau absorção, aplicação uso geral, tipo toalha. O produto deverá possuir etiqueta com dados de identificação, (PACOTE com 10 unidades).	Pacote com 10 unidades	1
PAPEL BOBINA TOALHA 20X100 M (PACOTE C/ 8 UND DE 100M) Papel toalha, gofrado, gramatura mínima 20 a 24g/m ² , em bobina, medindo 20 cm x 100m, fibras naturais, 100% celulose, não reciclado, alvura superior a 85%, absorção máxima de 70s, branca, embalado em plástico que possibilite a visualização do produto. (para uso no dispenser com acionador - banheiro)	Pacote com 8 unidades	13
PAPEL HIGIÊNICO (PACOTE C/ 4 UNIDADES, CADA UMA DE 30M) Papel higiênico, cor branca, gramatura mínima de 18 a 20g/m ² , folha simples, pct c/ 4 rolos, extravirgem (não reciclável), gofrado, picotado, rolo medida 30mx10cm, 100% fibra celulósica. (para uso em banheiro)	Pacote com 4 unidades	33
PAPEL HIGIÊNICO (ROLÃO BRANCO - 100%CELULOSE VIRGEM) FOLHA DUPLA 8 X 300 M (PACOTE C/ 8 UND DE 300M) Papel higiênico branco, gramatura mínima de 18 a 20g/m ² , folhas duplas, perfumado picotadas, testado dermatologicamente, extra macio.	Pacote com 8 unidades	21
PAPEL HIGIÊNICO (100% CELULOSE VIRGEM) - CAI-CAI FOLHA DUPLA, obs. (cada caixa com 8.000 folhas)	Cx	1
PAPEL INTERFOLHADO (PACOTE C/ 1250 FOLHAS) - PAPEL TOALHA INTERFOLHADO (GRAMATURA MÍNIMA 20 A 24G/M², NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, 02 (DUAS) DOBRAS, LARGURA MÍNIMA DE 22 CM E MÁXIMA DE 23 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 CM E MÁXIMO DE 23 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE).	Pacote	45
HARPIC power plus 500ml	Un	25
REMOVEDOR DE CERA (GALÃO C/ 5 L) Removedor de cera concentrado para remoção de ceras acrílicas e seladoras de base aquosa em pisos laváveis. Deve possuir baixa formação de espuma, incolor	Gl	1
SABÃO EM BARRA (PACOTE DE 1 KG), cada unidade de 200 gramas) Sabão em barra glicerinado, neutro, sem perfume algum, cada barra de 200 gramas, embalagem com 5 unidades, primeira linha.	Pacote	2
SABÃO EM PÓ (500 Gramas) Sabão em pó, multiuso, alvejante e desinfetante, embalagem em caixa de papelão com 500g contendo identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Pacote	23
SABONETE LÍQUIDO (GALÃO DE 5 L) Sabonete líquido, para higienização das mãos, galão com 5 litros. Especificações complementares:	Gl	3

pronto para uso, pH neutro, com fragrância, aspecto físico cremoso perolado, totalmente solúvel em água. Registro/ notificação na Anvisa. Aparência perolado e perfumado, densidade mínima de 1,010- 1,015g/cm ³ , viscosidade 3.000 – 6.000 cps (viscosímetro fungilab visco basic spindle 4/20rpm. temp. a 20° a 25°).		
SACO DE LIXO TRANSPARENTE 30 L (PACOTE C/ 100 UN) - SUSTENTABILIDADE	Pacote	8
SACO DE LIXO TRANSPARENTE 50L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) - SUSTENTABILIDADE	Pacote	8
SACO DE LIXO PRETO 50 L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) COPA	Pacote	8
SACO DE LIXO PRETO 100 L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) BANHEIROS	Pacote	8
SACO DE LIXO PRETO 30 L (PACOTE C/ 100 UN) BANHEIROS	Pacote	8
SACO DE LIXO VERDE 200L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) ÁREA EXTERNA	Pacote	8
SACO DE LIXO AZUL 30L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN) ÁREA INTERNA	Pacote	8
SACO DE LIXO HOSPITALAR 50L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN)	Pacote	8
SACO DE LIXO HOSPITALAR 100L, reforçado (PACOTE C/ 100 UN)	Pacote	8
LIMPA COURO em pasta opaca, 500 Gramas, para limpeza em corinos, courvins e poliuretano. Cor branca/creme, PH 7.0 - 8.5, soluvel em água. (limpador a seco).	Un	3
VASELINA LÍQUIDA industrial, 1 litro.	Un	2
SODA CAUSTICA DE 500 Gramas (soda cáustica em escamas, pote c/ 500 gramas)	Un	1
SAPONÁCIO CREMOSO, 5L	Galão com 5litros	1
SAPONACIO EM PÓ, 300gr	Un	8
Tela Tapete para mictório pacote com 5 unidades	Pacote	8
SABÃO NEUTRO INDUSTRIAL CONCENTRADO (detergente)	Galão com 5litros	2
LIMPA INOX CONCENTRADO (GALÃO DE 5 L) Limpador para Inox Concentrado especificamente formulado para superfícies de aço inoxidável, tais como, refrigeradores, micro-ondas, coifas, elevadores, corrimão e outros aparelhos. Embalagem com frasco com capacidade de 5 litros. Biodegradável. Composto por Tensoativo aniônico, tensoativo anfótero, álcool etílico, coadjuvantes e veículo. Com as seguintes características: Aspecto: Líquido; Cor: Incolor; Odor: Característicos; Rótulo com informações do produto e do fabricante.	GL	2
Refil úmido para MOP em algodão	Un	8
Suporte plástico para Refil MOP úmido Azul	Un	4
Limpa telas e circuitos eletrônicos – uso profissional 5 Litros	Galão de 5 L	2
AROMATIZADOR DE AMBIENTE AUTOMÁTICO Odorizador de ambiente automático, com refil de 250 ml, com pelo menos 03 opções de intensidade de liberação e temporizador. (Diversas opções de odor, refil e pilhas ou baterias que devem ser, repostas, trocadas e descartadas, conforme legislação, pela Contratada)	Und	10

* Ressalta-se que a lista insumos e materiais acima é relativa à **quantidade mínima MENSAL, ESTIMATIVA, EXEMPLIFICATIVA E NÃO EXAUSTIVA**, assim como contempla todas as unidades

do TJAM na CAPITAL e nas respectivas COMARCAS DO INTERIOR.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 06/08/2025, às 10:11, 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 **2332454** e o código CRC **6D8141E0**.



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

ANEXO

ANEXO III

LISTA DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA

LOTE 1 - EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	QUANTIDADE
1	Andaime ajustável de ferro 6 metros com travejamento (aquisição)	Un	12
2	Aspirador de pó e água, tipo industrial 110V ou bivolt, 18 a 22 litros, com potência de 1600 W	Un	12
3	Aspirador vertical para áreas densas de mobília com cabo elétrico flexível de no mínimo 3m. Potência mínima de 1200 W, com 3 acessórios e sucção para limpeza de pisos, tapetes, carpetes e estofados, com acessório para cantos e frestas, saco coletor lavável, reservatório de pó de no mínimo 40 litros, 110V, 127V ou Bivolt.	Un	12
4	Balde MOP com espremedor, com carrinho 2 águas, capacidade 20 litros	Un	164
5	Bomba para desentupir de vaso sanitário manual	Un	10
6	DISPENSER em aço inox polido reforçado, (PARA PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO BRANCO 8 x 300 M, gofrado, gramatura de 20) - Banheiro COM CHAVE PARA TRAVA	Un	300
7	Dispenser em aço inox polido reforçado (PARA PAPEL TOALHA TIPO BOBINA 20X100 A 200 M, gofrado, gramatura de 20) - Banheiro COM CHAVE PARA TRAVA	Un	300
8	Dispenser/Recipiente com mola para sabonete líquido e álcool em gel, visor para acompanhar o nível do conteúdo, reservatório 800ml.	Un	300
9	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 350mm, 110V, 127V ou bivolt	Un	4
10	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 440mm, 110V, 127V ou bivolt	Un	4
11	Escada articulada de 14 degraus de alumínio	Un	12
12	Escada com 06 degraus de alumínio	Un	15
13	Escova média de lavar multi-uso, de mão, com grande área de cerdas.	Un	164
14	Desentupidor vaso sanitário manual com cabo de madeira, 60cm, diâmetro do desentupidor de limpeza 9,5cm.	Un	10
15	Espanador eletroestático, cabo plástico e pano em fio acrílico	Un	164
16	Espátula média	Un	164
17	Kit Carrinho Funcional de Limpeza completo: 01 carrinho funcional de limpeza c/ capacidade 80 Litros (saco); 01 balde espremedor para duas águas de 30 Litros; 01 pá plástica p/ lixo; 01 placa de sinalização piso molhado; 01 conjunto MOP Úmido de 320g cru, com cabo em alumínio	Un	37
18	Lavadora extratora industrial para lavagem de carpetes, potência 1600W, 25L, 110V, 127V ou bivolt	Un	12
19	Mangueira reforçada trançada (antitorção), 100m, ¾", com adaptador e esguicho.	Un	12

20	Mangueira reforçada trançada (antitorção), 50m, 3/4", com adaptador e esguicho	Un	6
21	Máquina de limpeza de alta pressão, 110V, 127V ou bivolt, mínimo 1500W para limpeza de pátios, calçadas, pisos pavimentados, fachadas e outros.	Un	12
22	MOP para VIDRO completo, com rodo (25cm) e cabo extensor em alumínio 0,8mm (2 partes), até 3,10m, refil pano microfibra	Un	164
23	MOP pó azul eletrostático completo, 40cm, para limpeza de piso, cabo telescópio em alumínio 0,8mm (2 partes), limpeza a seco, refil mop pó, cabeça giratória, rotação 360o.	Un	164
24	MOP pó azul eletrostático completo, 60cm, para limpeza de piso, cabo telescópio em alumínio 0,8mm (2 partes), limpeza a seco, refil mop pó, cabeça giratória, rotação 360o.	Un	164
25	MOP úmido esfregão 320g, completo com cabo em alumínio e haste para limpeza de piso - refil pano algodão, sem cabeça giratória.	Un	164
26	Pá de lixo coletora plástica com cabo de ixox, 255mm, profissional	Un	164
27	Placa de sinalizadora de serviço de limpeza em PVC grande (altura 62cm, largura 30cm)	Un	164
28	PULVERIZADOR DE 1 Litro COM BORRIFADOR Fabricado em plástico. Capacidade do frasco: 1 Litro. Sem mecanismo de compressão. Modelo manual de uso profissional. Não utilizável em pulverizações que envolvam produtos químicos como ácidos, tintas ou solventes. Sistema de acionamento: gatilho. Bico com jato regulável.	Un	328
29	Rastelo de ferro, com 26 dentes aproximadamente , com cabo de 1,40m.	Un	12
30	Rodo com 02 borrachas, de 40cm de largura, com cabo alumínio de 1,40m	Un	164
31	Rodo com 02 borrachas, de 60cm de largura, com cabo alumínio de 1,40m	Un	164
32	Vassoura piaçava natural, cabeça de plástico durável, com cabo para varrer trilho	Un	150
33	Vassoura de Pelo – 40 cm largura, com cabo de 1,40m	Un	150
34	Vassoura de teto para vasculho, com cabo em alumínio telescópio 3m	Un	37
35	Vassoura uso geral, pelo macio, 30cm, com cabo de 1,40m (uso interno), VARRE CANTO	Un	150
36	Vassoura escovão, nylon, limpeza pesada, 30cm, com cabo de 1,40m	Un	150
37	Vassourinha para limpar vaso sanitário com suporte	Un	164
38	Vassourinha para limpar esquadria de janela	Un	164
39	VASSOURA GARI NYLON, com cepo de madeira, 60cm, com cabo de 1,40m (uso externo)	Un	70
40	Rodo de pia, 14cm, plástico	Un	70
41	RODO pega fibra, com cabo alumínio 0,8mm, limpeza 360o (acompanha 10 fibras verde)	Un	164
42	CONTAINERS, 1.000 litros	Un	12
43	LAVADORA E SECADORA DE PISO (elétrica, reservatório para 50 litros) Modelo de referência: Lavadora Secadora de Piso Elétrica BD 50/50 C Classic (marca: Karcher) dimensões aproximadas: 117x57x102,50 cm (C x L x Altura)	Un	12
44	LAVADORA E EXTRATORA profissional inox 50 litros 1400W	Un	12
45	PINÇA (VARA) DE PEGAR "LIXO", EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CABEÇA DE BORRACHA giratória, cabo 85x15,00x3,00cm	Un	37

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO - COMARCAS DO INTERIOR - POR COMARCA			
Item	Descrição	Unidade	QUANTIDADE
1	Andaime ajustável de ferro 6 metros com travejamento (aquisição)	Un	1
2	Aspirador de pó e água, tipo industrial 110V ou bivolt, 18 a 22 litros, com potência de 1600 W	Un	1
3	Aspirador vertical para áreas densas de mobília com cabo elétrico flexível de no mínimo 3m. Potência mínima de 1200 W, com 3 acessórios e sucção para limpeza de pisos, tapetes, carpetes e estofados, com acessório para cantos e frestas, saco coletor lavável, reservatório de pó de no mínimo 40 litros, 110V, 127V ou Bivolt.	Un	1
4	Balde MOP com espremedor, com carrinho 2 águas, capacidade 20 litros (POR AGENTE)	Un	1 *
5	Bomba para desentupir de vaso sanitário manual	Un	1
6	DISPENSER em aço inox polido reforçado, (PARA PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO BRANCO 8 x 300 M, gofrado, gramatura de 20) - Banheiro COM CHAVE PARA TRAVA	Un	25
7	Dispenser em aço inox polido reforçado (PARA PAPEL TOALHA TIPO BOBINA 20X100 A 200 M, gofrado, gramatura de 20) - Banheiro COM CHAVE PARA TRAVA	Un	25
8	Dispenser/Recipiente com mola para sabonete líquido e álcool em gel, visor para acompanhar o nível do conteúdo, reservatório 800ml.	Un	25
9	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 350mm, 110V, 127V ou bivolt	Un	1
10	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 440mm, 110V, 127V ou bivolt	Un	1
11	Escada articulada de 14 degraus de alumínio	Un	1
12	Escada com 06 degraus de alumínio	Un	1
13	Escova média de lavar multi-uso, de mão, com grande área de cerdas. (POR AGENTE)	Un	1*
14	Desentupidor vaso sanitário manual com cabo de madeira, 60cm, diâmetro do desentupidor de limpeza 9,5cm.	Un	1
15	Espanador eletrostático, cabo plástico e pano em fio acrílico (POR AGENTE)	Un	1*
16	Espátula média (POR AGENTE)	Un	1*
17	Kit Carrinho Funcional de Limpeza completo: 01 carrinho funcional de limpeza c/ capacidade 80 Litros (saco); 01 balde espremedor para duas águas de 30 Litros; 01 pá plástica p/ lixo; 01 placa de sinalização piso molhado; 01 conjunto MOP Úmido de 320g cru, com cabo em alumínio	Un	3
18	Lavadora extratora industrial para lavagem de carpetes, potência 1600W, 25L, 110V, 127V ou bivolt	Un	1
19	Mangueira reforçada trançada (antitorção), 100m, 3/4", com adaptador e esguicho.	Un	1
20	Mangueira reforçada trançada (antitorção), 50m, 3/4", com adaptador e esguicho	Un	1
21	Máquina de limpeza de alta pressão, 110V, 127V ou bivolt, mínimo 1500W para limpeza de pátios, calçadas, pisos pavimentados, fachadas e outros.	Un	1

22	MOP para VIDRO completo, com rodo (25cm) e cabo extensor em alumínio 0,8mm (2 partes), até 3,10m, refil pano microfibra (POR AGENTE)	Un	1*
23	MOP pó azul eletrostático completo, 40cm, para limpeza de piso, cabo telescópio em alumínio 0,8mm (2 partes), limpeza a seco, refil mop pó, cabeça giratória, rotação 360o. (POR AGENTE)	Un	1*
24	MOP pó azul eletrostático completo, 60cm, para limpeza de piso, cabo telescópio em alumínio 0,8mm (2 partes), limpeza a seco, refil mop pó, cabeça giratória, rotação 360o. (POR AGENTE)	Un	1*
25	MOP úmido esfregão 320g, completo com cabo em alumínio e haste para limpeza de piso - refil pano algodão, sem cabeça giratória. (POR AGENTE)	Un	1*
26	Pá de lixo coletora plástica com cabo de ixox, 255mm, profissional. (POR AGENTE)	Un	1*
27	Placa de sinalizadora de serviço de limpeza em PVC grande (altura 62cm, largura 30cm). (POR AGENTE)	Un	1*
28	PULVERIZADOR DE 1 Litro COM BORRIFADOR Fabricado em plástico. Capacidade do frasco: 1 Litro. Sem mecanismo de compressão. Modelo manual de uso profissional. Não utilizável em pulverizações que envolvam produtos químicos como ácidos, tintas ou solventes. Sistema de acionamento: gatilho. Bico com jato regulável.	Un	27
29	Rastelo de ferro, com 26 dentes aproximadamente , com cabo de 1,40m.	Un	1
30	Rodo com 02 borrachas, de 40cm de largura, com cabo alumínio de 1,40m. (POR AGENTE)	Un	1*
31	Rodo com 02 borrachas, de 60cm de largura, com cabo alumínio de 1,40m. (POR AGENTE)	Un	1*
32	Vassoura piaçava natural, cabeça de plástico durável, com cabo para varrer trilho	Un	13
33	Vassoura de Pelo – 40 cm largura, com cabo de 1,40m	Un	13
34	Vassoura de teto para vasculho, com cabo em alumínio telescópio 3m	Un	3
35	Vassoura uso geral, pelo macio, 30cm, com cabo de 1,40m (uso interno), VARRE CANTO	Un	13
36	Vassoura escovão, nylon, limpeza pesada, 30cm, com cabo de 1,40m	Un	14
37	Vassourinha para limpar vaso sanitário com suporte (POR AGENTE)	Un	1*
38	Vassourinha para limpar esquadria de janela (POR AGENTE)	Un	1*
39	VASSOURA GARI NYLON, com cepo de madeira, 60cm, com cabo de 1,40m (uso externo)	Un	6
40	Rodo de pia, 14cm, plástico	Un	6
41	RODO pega fibra, com cabo alumínio 0,8mm, limpeza 360o (acompanha 10 fibras verde) (POR AGENTE)	Un	1*
42	CONTAINERS, 1.000 litros	Un	1
43	LAVADORA E SECADORA DE PISO (elétrica, reservatório para 50 litros) Modelo de referência: Lavadora Secadora de Piso Elétrica BD 50/50 C Classic (marca: Karcher) dimensões aproximadas: 117x57x102,50 cm (C x L x Altura)	Un	1
44	LAVADORA E EXTRATORA profissional inox 50 litros 1400W	Un	1
45	PINÇA (VARA) DE PEGAR "LIXO", EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CABEÇA DE BORRACHA giratória, cabo 85x15,00x3,00cm	Un	3

* Esses materiais deverão ser entregues levando em consideração o número de agentes de cada comarca, sendo considerada UMA UNIDADE POR AGENTE.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 06/08/2025, às 10:12, 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 **2332455** e o código CRC **609DAA76**.



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

ANEXO

ANEXO IV

UNIFORMES

UNIFORME PARA CADA AGENTE DE LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL
A	BLUSA GOLA ESPORTE, DE GABARDINE, BRIM OU ALGODÃO, NAS CORES CINZA OU PRETA, COM ZÍPER OU BOTÕES NA FRENTE, DOIS BOLSOS NAS LATERAIS INFERIORES E EMBLEMADA EMPRESA NO LADO ESQUERDO SUPERIOR.	4
B	BOTA 07 LÉGUAS, CONFECCIONADA EM PVC. (PAR)	2
C	CALÇA COMPRIDA COM ZÍPER OU ELÁSTICO, DE GABARDINE, BRIM OU ALGODÃO, NAS CORES CINZA OU PRETA.	4
D	CRACHÁ DE POLIÉSTER / PVC	2
E	MEIA DE ALGODÃO OU POLIÉSTER, COR NEUTRA. (PAR)	4

UNIFORME PARA ENCARGADO DE SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL
A	CALÇA SOCIAL OXFORD, NAS CORES CINZA OU PRETA	4
B	CAMISA SOCIAL COM MANGA CURTA, COM EMBLEMA DA EMPRESA NO LADO ESQUERDO SUPERIOR.	4
C	CINTO SOCIAL	2
D	CRACHÁ DE POLIÉSTER / PVC	2
E	MEIA SOCIAL (PAR)	4
F	SAPATO SOCIAL PRETO (PAR)	2



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 **2332456** e o código CRC **629D3011**.



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

**ANEXO
ANEXO V**

**ROTINAS (EXEMPLIFICATIVAS) DOS PROFISSIONAIS AGENTE DE LIMPEZA E
ENCARREGADO DE SERVIÇOS**

1. ROTINAS DO PROFISSIONAL AGENTE DE LIMPEZA:

1.1. DIARIAMENTE:

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.7. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.10. Limpeza das cabines, portas internas e externas dos elevadores, bem como de suas guias e capachos com produtos adequados;
- 1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.12. Limpar os corrimãos;
- 1.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.1.14. Coleta de lixo de todas as dependências, inclusive halls;
- 1.1.15. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 1.1.16. Limpeza, lavagem e higienização de todos os sanitários, limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- 1.1.17. Limpeza e polimento de utensílios de metal;
- 1.1.18. Limpeza e lavagem das escadarias com detergente não corrosivo, limpeza dos guarda-corpos das áreas de circulação dos prédios da CONTRATANTE;
- 1.1.19. Limpeza das rampas de acesso aos edifícios do CONTRATANTE e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso às garagens e estacionamentos;
- 1.1.20. Limpeza das áreas verdes internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.1.21. Limpeza geral das áreas adjacentes aos edifícios da CONTRATANTE;
- 1.1.22. Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material, limpeza e conservação das paredes divisórias, suas portas, maçanetas, vidros, etc;
- 1.1.23. Limpeza das instalações do Centro de Processamento de Dados – CPD, sob a supervisão de servidor da CONTRATANTE, previamente designado;
- 1.1.24. Executar as demais atividades inerentes aos serviços de limpeza e conservação que porventura possam surgir.
- 1.1.25. 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.
 - 1.1.25.1. A “revisão e limpeza” dos banheiros deve conter no mínimo:
 - i) Verificação das lixeiras;
 - ii) Verificação dos vasos sanitários (descarga, aplicação de produtos desinfetante), e lavagem se necessário, a fim de que a cabine esteja apta para uso;
 - iii) Verificação e enxugamento das pias;

- iv) Reposição de material de uso (sabonete, papel higiênico, papel toalha etc);
- v) Enxugamento dos pisos e aplicação de produto desinfetante nos pisos e lavagem, se necessário;
- vi) Verificação do aspecto geral da limpeza do ambiente e informando o encarregado em caso de ocorrência fortuita e necessidade de lavagem geral.

1.2. SEMANALMENTE:

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.7. Limpeza geral de estofados de couro, courvin, tecido e outros;
- 1.2.8. Limpeza de todos os metais das luminárias, mesas, cadeiras, letreiros das portas, estantes, válvulas, sifões, fechaduras e outros similares;
- 1.2.9. Limpeza de todos os vidros e esquadrias internas;
- 1.2.10. Limpeza de todos os vidros das varandas dos edifícios da CONTRATANTE;
- 1.2.11. Limpeza de todos os vidros externos dos andares térreos dos prédios da CONTRATANTE;
- 1.2.12. Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- 1.2.13. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.14. Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros;
- 1.2.15. Lavagem das lixeiras;
- 1.2.16. Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
- 1.2.17. Lavagem dos pisos dos banheiros com máquina;
- 1.2.18. Limpeza e lavagem de todas as áreas acarpetadas dos edifícios do CONTRATANTE, utilizando a máquina lavadora/extratora para lavagem de carpetes, a qual deverá conter produto especial diluído em água;
- 1.2.19. Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas ou revestidas em mármore ou granito (banheiro e outras dependências);
- 1.2.20. Lavagem do piso dos halls de entrada dos prédios da CONTRATANTE;
- 1.2.21. Lavagem das calçadas dos mastros;
- 1.2.22. Lavagem geral das garagens dos prédios da CONTRATANTE com máquina;
- 1.2.23. Limpeza das grelhas das garagens;
- 1.2.24. Executar os demais serviços de frequência semanal, considerados necessários.

1.3. QUINZENALMENTE:

- 1.3.1. Limpeza dos cinzeiros dos halls e áreas de circulação dos prédios da CONTRATANTE, com a substituição de areia;
- 1.3.2. Limpeza interna de todas as colunas e paredes de mármore ou granito;
- 1.3.3. Limpeza das esquadrias (face interna dos vidros), rodapés e forros;
- 1.3.4. Limpeza geral dos quadros, placas e painéis;
- 1.3.5. Lavagem de capachos.

1.4. MENSALMENTE:

- 1.4.1. Lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros, copas, cozinhas e outras dependências);
- 1.4.2. Limpeza de livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo do CONTRATANTE;
- 1.4.3. Lavagem das escadarias de granito, mármore, etc;
- 1.4.4. Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias, portas revestidas de fórmica e madeira, cortinas e persianas;
- 1.4.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.4.6. Enceramento e polimento dos móveis e utensílios de madeira;
- 1.4.7. Polimento dos corrimãos das escadas;
- 1.4.8. Remoção de manchas dos carpetes utilizando produto especial removedor;
- 1.4.9. Limpeza geral de frigobar, geladeiras e bebedouros;
- 1.4.10. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.5. BIMESTRALMENTE:

- 1.5.1. Lavagem geral das calçadas externas.

1.6. TRIMESTRALMENTE:

- 1.6.1. Limpeza geral dos vãos livres posicionados por trás das instalações de ar condicionado;

- 1.6.2. Vasculho geral de grelhas, bocas fixas de som e difusores de ar condicionado instalados nos tetos das instalações da CONTRATANTE;
- 1.6.3. Limpeza geral das salas de máquinas onde se encontram instalados equipamentos de ar condicionado, exaustores, telefonia, nobreak, bombas hidropneumáticas e grupos geradores;
- 1.6.4. Lavagem das áreas acarpetadas;
- 1.6.5. Polimento das letras das placas em metal;
- 1.6.6. Limpeza e polimento dos pés das cadeiras e utensílios de metal;
- 1.6.7. Limpeza das áreas onde se encontram as instalações da torre de resfriamento de água da central de ar condicionado.

1.7. SEMESTRALMENTE:

- 1.7.1. Limpeza geral das fachadas externas do prédio e adjacências, incluindo os vidros e estruturas metálicas, até 2.5 metros;
- 1.7.2. Limpeza geral e polimento dos frisos e rodapés, em alumínio, das divisórias;
- 1.7.3. Limpeza e polimento de todas as esquadrias em alumínio, da parte interna;
- 1.7.4. Limpeza dos brises;
- 1.7.5. Enceramento de todas as divisórias e armários de madeira;
- 1.7.6. Polimento dos revestimentos de pedra/granito da entrada dos prédios da CONTRATANTE;
- 1.7.7. Lavagem dos carpetes do Auditório, Plenário e Salão Nobre e demais dependências;
- 1.7.8. Limpeza das fachadas envidraçadas (face externa sem risco) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

2. ROTINA DO PROFISSIONAL ENCARREGADO DE SERVIÇOS

- 2.1. Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de limpeza, conservação e higienização dos bens móveis e imóveis, seguindo as determinações e objetivos definidos pelo preposto da CONTRATADA;
- 2.2. Acompanhamento do comportamento dos ocupantes dos postos de trabalho, devendo, ainda, verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- 2.3. Acompanhamento do consumo de todo material utilizado nos postos de trabalho para a execução dos serviços, comunicando ao preposto da CONTRATADA, que se reportará ao Fiscal do contrato sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado;
- 2.4. Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito das instalações da CONTRATANTE;
- 2.5. Prestar informações a Fiscalização, acerca das atividades estabelecidas;
- 2.6. Promover o rodízio dos ocupantes dos postos de trabalho, semestralmente ou no momento que se fizer necessário;
- 2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 2.8. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 2.9. Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
- 2.10. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares;
- 2.11. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 2.12. Acompanhar, fiscalizar, e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, perante a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 2.13. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente a frequência dos mesmos junto a Divisão de Pessoal do CONTRATANTE;
- 2.14. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE, de modo a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações perante a fiscalização;
- 2.15. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 2.16. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 2.17. Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;

2.18. Auxiliar na conferência de pedidos de material.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 24/07/2025, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2332457** e o código CRC **8C9BA994**.



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

ANEXO

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Considerando o entendimento do TCU (Tribunal de Contas da União) que, no Acórdão nº 786/2006 – Plenário (itens 83 e 84), recomendou a definição de diretrizes para a construção de um novo modelo de contratação de prestação de serviço, segundo o qual a remuneração a ser paga à contratada deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço e qualidade.

2. Nesse giro, a fiscalização da prestação dos serviços deverá avaliar constantemente a execução do objeto, fazendo uso do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

4. A equipe de Fiscalização notificará, via e-mail, a Contratada a cada ocorrência pontuada no "Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal", conforme IMR, dando ciência sobre as irregularidades detectadas na execução do contrato, permitindo a Contratada apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de qualidade, que poderá, mediante fundamento, ser aceito ou não.

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

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

7. Das faixas de ajuste do pagamento.

7.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o recebimento dos serviços, conforme os métodos apresentados a seguir:

i) Mensalmente: A Fiscalização técnica utilizará o IMR para as unidades da Capital do Tribunal de Justiça do Amazonas.

7.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, correspondente à soma das pontuações obtidas no Instrumento de Medição de Resultado (GRAVE, MÉDIO e OUTRAS OCORRÊNCIAS), para as unidades da Capital do Tribunal de Justiça do Amazonas conforme tabela abaixo:

UNIDADES DA CAPITAL - TJAM				
SOMA TOTAL DE PONTOS NO MÊS	0 a 50 pontos	51 a 120 pontos	121 a 190 pontos	190 - mais pontos
Conceito	Excelente	Bom	Regular	Ruim*
FATURAMENTO	100%	95%	92%	90%
OBS.: *A contratada ficará sujeita as penalidades previstas nos termos do contrato, bem como à recusa do recebimento dos serviços, devendo ocorrer abertura de processo separado				

UNIDADES DA CAPITAL - TJAM

para apuração de descumprimento contratual.

Referência	OCORRÊNCIA GRAVE	OCORRÊNCIAS MÉDIA	OUTRAS OCORRÊNCIAS
QUANTIDADE DE PONTOS	5	3	1

8.1. Método de aplicação

UNIDADE:

MÊS DE REFERÊNCIA:

DATA:

FISCAL TÉCNICO/SETORIAL:

- META:** Garantir a limpeza e conservação predial, de modo satisfatório, de acordo com a frequência de atividades definidas e as demandas das unidades da capital do Tribunal de Justiça do Amazonas. Fornecimento dos insumos necessários no tempo adequado sem prejuízo dos resultados esperados.
- FINALIDADE:** Observar se a execução das atividades de limpeza e conservação das áreas principais apresentam conformidade com as rotinas definidas no caderno de atividades;
- FORMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:** Observação in loco da execução dos serviços, recebimento de chamados via sistema Helpdesk, SEI, email ou outro meio oficial das unidades do Poder Judiciário.
- RELEVÂNCIA:** Para fins de avaliação do prejuízo poderão ser considerados de grande relevância períodos em que foram observada às ocorrências (semana de júri, treinamentos, cursos, eventos, recebimento do CNJ, agendamentos periódicos de serviços essenciais, etc.); e locais de grande circulação que afetam negativamente a imagem do Poder Judiciário.

Item	Ocorrências graves	Unidade de medida	Achados - peso 5 (descrever a localização exata do ambiente no prédio)
01	Ausência de reposição de material nos banheiros de alta circulação.	Por banheiro	Ex. : (banheiro de uso coletivo do 1º piso do Fórum Henoch Reis) 5
02	Constatação de mal cheiro nos banheiros de uso coletivo.	Por banheiro	5
03	Constatação de qualidade do material (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, por exemplo) de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência;	Por item observado in loco, ou na análise dos itens descritos no protocolo de	5

- META: Garantir a limpeza e conservação predial, de modo satisfatório, de acordo com a frequência de atividades definidas e as demandas das unidades da capital do Tribunal de Justiça do Amazonas. Fornecimento dos insumos necessários no tempo adequado sem prejuízo dos resultados esperados.**

		entrega do material à fiscalização	
04	Deixar de comunicar à fiscalização, a ocorrência de problemas que interfiram na limpeza, como: vazamentos hidráulicos, defeitos em vasos, torneiras, infiltrações, goteiras, necessidade de substituição de assentos sanitários, de lixeiras;	Por banheiro	5
05	Constatação de desperdício de material em decorrência de defeitos ou inexistência de dispensers apropriados para papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel e papel higiênico;	Por banheiro	5
06	Verificação da existência de poças ou umidade nos pisos de corredores, escadas, áreas de acesso principal e de saída de usuários, que sejam visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, sem a devida placa de sinalização de segurança/ providência para atendimento;	Por ambiente (área de recepção, corredores, auditórios, hall de entrada e saída, sala, etc.)	5
07	Existência de poças de lama, farelos, areia, terra, papel, embalagens, manchas, "encardidos" ou quaisquer sujidades grosseiras visíveis a olho nu, a uma distância mínima de 2 metros.	Por ambiente (Rampa/ Escada/ Elevador/ Bebedouros Coletivos /Corredores)	5
08	Verificação da ausência de utilização de equipamento de proteção individual - EPI, na execução do trabalho observado no momento da fiscalização (luva, calçado, máscara, etc.)	Por funcionário	5
09	Constatação de manchas, poeiras, "marcas de pegadas", umidade nos pisos ou qualquer outra sujidade grosseira, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50m	Por sala ou ambiente	5
10	Utilização inadequada de espaços (banheiros, faixas de sinalização tátil) destinados à pessoas com deficiência, com colocação de objetos de serviços que interfiram na finalidade principal	Por espaço	5
11	Ausência de qualquer um dos produtos, materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por item pendente identificado na fiscalização ou análise do protocolo de entrega	5
12	Transbordamento de lixeira em qualquer área (sala, corredor, banheiro, etc.)	Por lixeiras internas ou externas ao prédio	5
13	Ausência da reposição de funcionário ausente	Por funcionário	5
14	Constatação de sujeiras nos eletrodomésticos. (Microondas, geladeira, sanduicheira, liquidificador e outros)	Por copa	5
15	Constatação de sujeiras e manchas nos vasos, pias, paredes, janelas, etc. dos banheiros coletivos.	Por banheiro	5

<ul style="list-style-type: none"> META: Eficiência no gerenciamento dos recursos humanos empregados, quanto à postura, atendimento e apresentação no ambiente de trabalho.
<ul style="list-style-type: none"> FINALIDADE: Observar o cumprimento da padronização propiciando a transmissão de confiança, organização, responsabilidade, profissionalismo e higiene dos colaboradores.
<ul style="list-style-type: none"> FORMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: Observação total ou por amostragem dos colaboradores, no momento da vistoria realizada, recebimento de chamados via sistema Helpdesk, SEI, email ou outro meio oficial das unidades do Poder Judiciário.
<ul style="list-style-type: none"> RELEVÂNCIA: Para fins de avaliação do prejuízo poderão ser considerados de grande relevância a inobservância em prestação de serviços de rotina ou programados pela fiscalização.

item	Ocorrências médias	Unidade de medida	Achados - Peso 03
01	Constatação de utilização incompleta do uniforme (ausência de crachá, calçado, etc.) ou em desacordo com o fardamento contratado;	Por funcionário	3 pontos
02	Atraso na reposição de funcionário ausente, ultrapassando o prazo máximo de 02 horas, a contar do conhecimento da falta pela contratada, informada por meio de contato telefônico e comunicação oficial;	Por funcionário	3 pontos
03	Comportamento incompatível com o exercício das funções: grosseria, desrespeito, desleixo pessoal (cabelo mal penteado, barba mal feita), descuido com o material de trabalho e uniformes (rasgado, sujo, manchado);	Por funcionário	3 pontos

<ul style="list-style-type: none"> META: Atendimento das demandas requeridas ou necessárias
<ul style="list-style-type: none"> FINALIDADE: Observar o cumprimento da padronização propiciando a transmissão de confiança, organização, responsabilidade, profissionalismo e higiene dos colaboradores.
<ul style="list-style-type: none"> FORMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: Observação total ou por amostragem dos colaboradores, no momento da vistoria realizada.
<ul style="list-style-type: none"> RELEVÂNCIA: A reincidência de alguma das ocorrências na mesma unidade poderá ensejar no pedido da substituição do encarregado ou terceirizados responsáveis pela área.

Item	Outras ocorrências	Unidade de medida	Achados - Peso 01
01	Constatar a presença de sujidades como lodo nas áreas externas pavimentadas, visíveis a olho nu numa distância mínima de 1,50 m;	Por prédio	1 ponto
02	Deixar de atender ordem de serviço, ofício, diligência ou outro documento expedida pela contratante, sem apresentação de justificativa;	Por Ordem de Serviço	1 ponto
03	Constatação da falta de preparo técnico no manuseio dos equipamentos especializados para certos serviços, ou manipulação inadequada de produtos/instrumentos específicos de limpeza;	Por serviço	1 ponto
04	Desorganização do encarregado no gerenciamento dos recursos humanos e materiais empregados. (inobservância das demandas de serviços necessárias para a unidade sem justificativa; despreparo no estabelecimento de escala de funcionários para atividades, etc.)	Por prédio	1 ponto



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 24/07/2025, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2332458** e o código CRC **988D742D**.
