



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

**Estudo Técnico Preliminar Nº 15- SEINF/DVMANUT**

**Responsável pela elaboração:** Paulo Henrique Gomes Araújo; e-mail: henrique.araujo@tjam.jus.br

**Categoria do Objeto:** Serviço comum

**1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

1.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, aprovado pela Resolução nº 43/2024, podendo ser consultada através do link <https://www.tjam.jus.br/index.php/transparencia/gestao/atos-normativos-e-legislacao-correlata?tipo%5B%5D=493&numero=43&ano=2024&start=0>. A presente demanda encontra-se registrada sob o Código PCA 2025-208 do referido documento, cujo valor estimado é de R\$ 995.992,32 (novecentos e noventa e cinco mil novecentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos);

1.2. A demanda está em alinhamento com a notação expressa do Planejamento estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, mais especificamente no Macrodesafio 7 – Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária e no Projeto 88 que visa o aprimoramento da Infraestrutura Institucional disponibilizando infraestrutura física e recursos materiais (instalações, mobiliários e equipamentos) que proporcionem um bom desempenho das unidades do tribunal, assegurando aos magistrados e servidores segurança e saúde no trabalho e, aos jurisdicionados, um ambiente ideal para um atendimento ágil, seguro e de qualidade.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O serviço de jardinagem é essencial para a preservação dos jardins e das áreas verdes deste Tribunal de Justiça e tem a finalidade de manter as condições necessárias de conservação, asseio e higiene para que os Servidores, Serventuários e Magistrados desempenhem suas funções institucionais em um ambiente adequadamente cuidado, limpo e com boa aparência;

2.2. A conservação de jardins, áreas verdes e paisagismo contribui significativamente para a estética dos espaços institucionais, transmitindo uma imagem de zelo e organização. Ambientes bem cuidados valorizam o patrimônio público e promovem maior bem-estar aos usuários e visitantes;

2.3. A adequada manutenção das áreas ajardinadas garante a preservação das espécies vegetais, evita a proliferação de pragas e contribui para a sustentabilidade ambiental, por meio do controle da vegetação e do correto descarte de resíduos orgânicos;

2.4. A terceirização dos serviços de jardinagem permite maior previsibilidade de custos, reduz encargos administrativos e evita a necessidade de aquisição de insumos e maquinários, otimizando recursos e foco da equipe interna em atividades finalísticas;

2.5. A ausência de manutenção regular pode levar ao crescimento desordenado da vegetação, acúmulo de resíduos, danificação de calçadas e equipamentos, além do aparecimento de animais peçonhentos. A jardinagem contínua previne tais ocorrências;

2.6. A contratação também se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do TJAM para a execução do serviço demandado, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução de tal atividade;

2.7. O serviço regular de jardinagem por uma equipe profissional proporcionará um ambiente mais saudável, eliminando focos de mosquitos e prevenindo a incidência de insetos;

2.8. A contratação tem por objetivo substituir o contrato CT 052/2024-FUNJEAM, conforme Despacho da ANPRES (2309172);

2.9. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

2.9.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.9.2. Resolução 64/2023 TJAM - Dispõe sobre a regulamentação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

2.9.3. Resolução 08/2021 TJAM - Regulamenta a aplicação da Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

2.9.4. Convenção Coletiva de Trabalho vigente AM000578/2024, de 30/12/2024 – Processo 13621.226572/2024-37;

2.9.5. Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;

2.9.6. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

2.9.7. NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

### **3. UNIDADE DEMANDANTE**

3.1. Secretaria de Infraestrutura.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O serviço possui natureza continuada, pois é um serviço auxiliar e necessário à Administração no desempenho das suas respectivas atribuições. É um serviço que, se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro;

4.2. A contratada deverá obedecer, no mínimo, aos seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

- Adotar boas práticas que reduzam desperdícios e poluição;
- Atender à legislação ambiental vigente quanto ao armazenamento, emissões diversas e descarte de resíduos, incluindo:
  - Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
  - Lei Estadual nº 4.457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos);
  - Lei Complementar nº 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus);
  - Decreto Municipal nº 1.349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus).
- Embalagens e manuais devem ser confeccionados, preferencialmente, com materiais reciclados e atóxicos;
- Recolher e descartar adequadamente o lixo proveniente da contratação, incluindo produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos ao descarte final;
- Garantir que produtos químicos utilizados estejam devidamente registrados e aprovados pela ANVISA, conforme normas do Ministério da Saúde;
- Adotar práticas de sustentabilidade, no que couber, como:
  - Bens constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
  - Observância dos requisitos ambientais para certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental;
  - Uso de embalagens individuais adequadas, com menor volume possível e materiais recicláveis, para garantir máxima proteção durante transporte e armazenamento;
  - Produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima do recomendado na diretiva RoHS (ex.: mercúrio, chumbo, cádmio, cromo hexavalente, PBBs, PBDEs);
  - Incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental que melhorem os processos produtivos e promovam o reaproveitamento de resíduos sólidos, incluindo recuperação e aproveitamento energético.
- Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies que atendam às classificações e especificações da ANVISA;
- Respeitar a Resolução CONAMA nº 20/1994 quanto ao ruído gerado pelos equipamentos;
- Fornecer os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços;
- Realizar separação de resíduos recicláveis descartados, com destinação às associações ou cooperativas de catadores, incluindo coleta seletiva de papel para reciclagem, quando aplicável;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR da ABNT sobre resíduos sólidos;
- Utilizar materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, que reduzam a necessidade de manutenção;
- Quando aplicável, comprovar a origem da madeira utilizada.

4.3. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme estabelece o Art. 107 da Lei 14.133/2021;

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4. Os serviços contratados deverão obedecer o regime de execução por Empreitada por Preço Global. A contratação deverá ser licitada na Modalidade Pregão e o critério de seleção da proposta será o de Menor Preço Global;

4.5. Não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento devido às características comuns do objeto.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

5.1. Primeiramente, a execução do serviço de jardinagem (roçada, capina de vegetação natural e gramados, pequenas podas, supressão e extração de árvores pequenas) por meios próprios (modo direto) não é viável, haja vista a especificidade do serviço e o fato de não possuímos, em nosso quadro funcional, profissionais habilitados para o desenvolvimento deste objeto. Na análise desta Secretaria de Infraestrutura, foram considerados alguns aspectos essenciais, sendo o principal deles a análise da necessidade deste Tribunal de Justiça — se contínua ou não. Assim sendo, verificou-se, com base nas definições trazidas pela Lei nº 14.133/2021, que este Tribunal possui a necessidade permanente de corte de grama, capina da vegetação,

irrigação e pequenas podas. Posto isso, uma contratação de serviços por escopo não seria suficiente, motivo pelo qual optou-se por considerar as seguintes soluções:

#### 5.1.1. Solução 1 :

**Serviço contínuo COM regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

**Descrição:** Esse tipo de contratação é condicionado às regras e diretrizes da IN/SEGES/MP nº 05/2017. Engloba, juntamente com a mão de obra, a disponibilização e o fornecimento dos materiais inerentes à execução dos serviços. É adequado para tomadores de serviço que necessitem, diariamente, de jardinagem — inclusive ornamentação e paisagismo —, pois o funcionário da empresa contratada permanece à disposição nas dependências da contratante. Por esse motivo, o contrato requer fiscalização mais rigorosa, visto que a Administração responde **solidariamente** pelos encargos previdenciários e **subsidiariamente** pelos encargos trabalhistas, caso seja comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado (§ 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021). Além disso, a apuração dos valores da contratação se dá por planilha de custos e formação de preços, que mensura o valor mensal e anual do posto de serviço — qual seja, jardineiro. Assim, a Administração assume o compromisso de pagamentos mensais à contratada, motivo pelo qual a demanda de serviço deve ser diária, a fim de evitar a ociosidade do trabalhador vinculado ao contrato.

#### 5.1.2. Solução 2:

**Serviço contínuo SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

**Descrição:** Também condicionado às diretrizes da IN/SEGES/MP nº 05/2017, esse tipo de contratação abrange os materiais e insumos necessários. A principal diferença reside na mão de obra, que **não permanece** à disposição da contratante nas suas dependências. Portanto, é adequado para tomadores que necessitem de serviços de jardinagem com frequência mensal, bimestral, trimestral, semestral e/ou anual — ou seja, a necessidade é permanente, mas pode ser executada sob demanda. Nesse caso, a Administração também deve acompanhar e fiscalizar o contrato, mas **não responde solidariamente** pelos encargos previdenciários, nem **subsidiariamente** pelos encargos trabalhistas. Além disso, o valor da contratação depende dos serviços efetivamente executados. Assim, a Administração paga apenas pelo que for realizado, sem gerar despesas quando não houver solicitação.

### 5.2. Análise das alternativas existentes e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

#### 5.2.1. Solução 1 - Vantagens:

- 5.2.1.1. Ideal para tomadores de serviço com demanda diária de jardinagem;
- 5.2.1.2. Possibilita a execução de atividades que envolvam ornamentação e paisagismo;
- 5.2.1.3. Permite a manutenção de vasos e floreiras, rega e adubação de plantas;
- 5.2.1.4. Possibilita o tratamento contra pragas.

#### 5.2.2. Solução 1 - Desvantagens:

- 5.2.2.1. A fiscalização administrativa do contrato é obrigatória, por isso demanda um número maior de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução;
- 5.2.2.2. A administração responde solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
- 5.2.2.3. A contratação possui custo mensal fixo;
- 5.2.2.4. Pode ocorrer ociosidade do trabalhador contratado, caso não haja demandas diárias para execução.

#### 5.2.3. Solução 2 - Vantagens:

- 5.2.3.1. Ideal para tomadores que necessitam dos serviços de jardinagem sob demanda;
- 5.2.3.2. Adequada para a execução de serviços mais amplos e menos complexos de jardinagem;
- 5.2.3.3. Indicada para tomadores que não possuem demandas de ornamentação, paisagismo e controle de pragas;
- 5.2.3.4. Requer menor dispêndio financeiro, pois não contempla a manutenção de vasos e floreiras, rega e adubação de plantas;
- 5.2.3.5. Existe um rol de atividades que podem ser requisitadas, mas apenas os serviços executados são pagos;
- 5.2.3.6. A fiscalização do contrato é menos complexa, visto que a fiscalização administrativa não é necessária;
- 5.2.3.7. A administração não responde solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas;
- 5.2.3.8. Não há risco de ociosidade, visto que os funcionários da contratada trabalham nas dependências da contratante apenas quando a empresa é acionada.

#### 5.2.4. Solução 2 - Desvantagens:

- 5.2.4.1. Não contempla atividades relacionadas à ornamentação, paisagismo, rega, adubação e controle de pragas.

5.2.5. Diante das vantagens e desvantagens enumeradas, bem como diante dos encargos e benefícios de cada uma das soluções, entende-se como formato mais adequado, técnica e economicamente, o apresentado pela Solução 1. Essa escolha se dá, especialmente, em razão da impossibilidade de contemplar atividades relacionadas à ornamentação, paisagismo, rega, adubação e controle de pragas pela Solução 2.

5.3. Esta Secretaria de Infraestrutura recomenda que a contratação seja feita com a contratação de jardineiro paisagista, em detrimento de funções estritamente operacionais, como as de jardineiro roçador/podador pelos seguintes motivos:

**5.3.1.** O jardineiro paisagista está apto a realizar, além da poda e da roçagem, serviços como adubação, plantio, replantio, irrigação, controle de pragas e manutenção paisagística, promovendo a conservação integral dos jardins e áreas verdes. Já o jardineiro podador/roçador limita-se, em regra, às atividades mecânicas e periódicas de corte de vegetação;

**5.3.2.** A atuação do paisagista garante que as intervenções nas áreas verdes respeitem os princípios estéticos, funcionais e ambientais do projeto paisagístico existente, evitando cortes indevidos, descaracterização dos canteiros ou danos às espécies ornamentais;

**5.3.3.** A contratação de um profissional multifuncional, como o jardineiro paisagista, reduz a dependência de vários profissionais distintos (por exemplo, roçador, podador, aplicador de fertilizantes), gerando economia e eficiência administrativa;

**5.3.4.** O jardineiro paisagista possui conhecimentos botânicos e agrônômicos básicos, permitindo identificar as necessidades específicas de cada planta (como tipo de poda, adubo ideal, época de floração), o que evita prejuízos ao desenvolvimento da vegetação;

**5.3.5.** Com uma abordagem estética e técnica combinada, o jardineiro paisagista contribui para a valorização dos ambientes, promovendo bem-estar aos usuários e fortalecendo a imagem institucional de zelo com os espaços públicos.

**5.4.** Foi verificada a possibilidade de adoção de dispensa (art. 75 da Lei nº 14.133/21) ou de inexigibilidade (art. 74) do procedimento licitatório. Entretanto, o objeto não se enquadra nas hipóteses legais de dispensa, tampouco nos requisitos de inexigibilidade (há possibilidade de competição entre empresas). Considerando que se trata de **serviço comum**, entende-se como melhor solução a **licitação na modalidade pregão** (art. 28), com critério de julgamento por menor preço global e regime de execução **por empreitada por preço global**. Essa solução promove maior competição e atende aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia, padronização e práticas de mercado;

**5.5.** Nos termos do art. 3º, inciso V, alínea "d", da Resolução TJAM nº 64/2023, foi avaliada a necessidade de realização de audiência pública para esta contratação. Considerando que a contratação de mão de obra para jardinagem se trata de uma solução técnica consolidada e amplamente adotada por diversos órgãos públicos, sem complexidade que exija a realização de consulta pública para sua definição, conclui-se que **não há necessidade de realização de audiência pública**;

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

Órgão	Objeto	Link	Nº do Edital
MINISTÉRIO DA DEFESA	Contratação de Empresa Especializada em serviço de jardinagem e manutenção de paisagismo, na área que abrange os prédios principal, anexo e da divisão odontológica do Hospital de Aeronáutica da Manaus (HAMN)	<a href="https://www2.fab.mil.br/licitacoescontratos/index.php/gap-mn/6019-pregao-eletronico-n-22-2022-servico-de-jardinagem-e-manutencao-de-paisagismo">https://www2.fab.mil.br/licitacoescontratos/index.php/gap-mn/6019-pregao-eletronico-n-22-2022-servico-de-jardinagem-e-manutencao-de-paisagismo</a>	PE 022/2022
IFRS	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, incluindo jardinagem, com fornecimento de material e equipamentos necessários para execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	<a href="https://www.charqueadas.ifsul.edu.br/assuntos-licitacoes/item/236-pregao-eletronico-90005-2024-limpeza-e-jardinagem">https://www.charqueadas.ifsul.edu.br/assuntos-licitacoes/item/236-pregao-eletronico-90005-2024-limpeza-e-jardinagem</a>	PE 90005/2024
IFSP	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes, com fornecimento de mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, insumos e materiais necessários à plena execução dos serviços, para o campus Piracicaba do IFSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	<a href="https://prc.ifsp.edu.br/index.php/ultimas-noticias/3019-edital-do-pregao-90515-2024-prestacao-de-servicos-continuados-de-jardinagem-e-manutencao-de-areas-verdes-para-o-ifsp-campus-piracicaba">https://prc.ifsp.edu.br/index.php/ultimas-noticias/3019-edital-do-pregao-90515-2024-prestacao-de-servicos-continuados-de-jardinagem-e-manutencao-de-areas-verdes-para-o-ifsp-campus-piracicaba</a>	PE 90515/2024

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**6.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, para a manutenção dos jardins e áreas verdes das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, na cidade de Manaus/AM;

**6.2.** Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra (Anexo I), deve-se observar os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva da categoria, homologada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas (CCT vigente: Registro MTE AM000578/2024, de 30/12/2024, Processo nº 13621.226572/2024-37);

**6.3.** Os serviços dos jardineiros serão contratados com base na área física a ser trabalhada de cada edificação, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, com fundamento na Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade de cada tipo de serviço e as condições específicas de cada ambiente do TJAM;

**6.4.** Os serviços devem ser executados de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 16h00, observando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e respeitando-se o intervalo legal de 1 (uma) hora para almoço e repouso;

**6.5.** Excepcionalmente, as atividades de jardinagem, por necessidade, urgência ou conveniência, poderão ser programadas para execução fora do horário de expediente, seja em finais de semana, feriados ou em horário noturno, sempre precedidas de autorização do fiscal. As horas extras geradas

em função da execução de serviços fora do horário de funcionamento da Contratante, conforme item anterior, formarão um banco de horas, que será compensado de acordo com negociação feita entre a Contratada e o fiscal do contrato. Em nenhum caso haverá pagamento de horas extras sem prévia anuência da fiscalização;

**6.6.** Para os fins de especificação de objeto, ficam assim definidos os serviços de jardinagem:

**6.6.1.** Caracterizam-se pelo desenvolvimento de atividades como cortar a grama, regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente, entre outros; incluem também o controle de pragas (sem uso de agrotóxicos), além da eliminação de vetores de doenças como a dengue, entre outras características da região. Enquadra-se nessa descrição qualquer atividade que vise manter a segurança e higiene nos jardins e entornos das instalações;

**6.6.2.** Capina manual e roçagem de gramados: Roçagem manual e mecânica, com utilização de roçadeiras; capina de ervas daninhas, braquiária e outros, rastelagem e retirada do resíduo no máximo no dia seguinte à poda, eliminar as gramíneas, relvas ou quaisquer outras forrageiras, capins e ramos que surjam nos gramados, canteiros, vasos, calçadas, passarelas e estacionamentos;

**6.6.3.** Combate a insetos: Combater os insetos de acordo com necessidade, conforme aparecimento nas plantas, vasos e canteiros;

**6.6.4.** Irrigação: Fazer irrigação diária nos locais cobertos e abertos, nos canteiros e nos demais locais diariamente nos períodos de pouca chuva;

**6.6.5.** Zelar pelas plantas e vasos de plantas, fazer cobertura de terra ou outros produtos apropriados e a reposição das plantas quando necessário.

**6.6.6.** Plantio e reposição de plantas e gramado: Fazer plantio e reposição de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas ou do gramado. Deverá manter todos os espaços com plantas vivas de acordo com o ambiente, incluindo os espaços nos pés das árvores para proporcionar ambiente saudável, higiênico e com boa aparência;

**6.6.7.** Rastelagem e limpeza de gramados e áreas verdes em geral: Rastelar diariamente todos os gramados, em época de queda das folhas, em outras épocas de acordo com as necessidades, ou seja, manter os gramados sempre rastelados sem folhas ou quaisquer outras sujeiras incluindo os pés das árvores e os canteiros;

**6.6.8.** Vasos: Manutenção, plantio e replantio quando necessário nos vasos espalhados nas áreas contratadas;

**6.6.9.** Jardins internos: Zelar por todos os jardins internos, fazendo toda e qualquer manutenção necessária, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação, poda e outros procedimentos que forem necessários e retirar os lixos e os entulhos originados do serviço de jardinagem;

**6.6.10.** Poda de rebaixamento/ornamentação: Processo de eliminação de galhos mais altos para se obter uma árvore com copa mais baixa do que a natural, com a distribuição dos galhos de forma equilibrada;

**6.7.** Rotina de serviços:

**6.7.1.** Diariamente

**6.7.1.1.** Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros e jardins;

**6.7.1.2.** Exercer atividades de limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;

**6.7.1.3.** Executar outras atividades necessárias à manutenção diária das áreas de jardins.

**6.7.2.** Semanalmente

**6.7.2.1.** Retirar matos ou ervas estranhas dos canteiros, jarros e jardins;

**6.7.2.2.** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**6.7.3.** Quinzenalmente

**6.7.3.1.** Executar serviços de adubação em geral;

**6.7.3.2.** Realizar cortes de gramas e podas de pequenas plantas;

**6.7.3.3.** Realizar outros cuidados especiais com plantas e jarros, bem como atividades de menor complexidade.

**6.7.4.** Eventualmente

**6.7.4.1.** Executar ambientação dos jardins, conforme orientação da fiscalização;

**6.7.4.2.** Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, solicitadas pela fiscalização;

**6.7.4.3.** Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;

6.7.4.4. Fazer a poda/supressão de arbustos, plantas, cercas vivas, árvores de pequeno porte.

## 6.8. Principais tipos de serviços:

### 6.8.1. Irrigação

6.8.1.1. Nos períodos de estiagem, a irrigação deve ser feita diariamente, de preferência no início da manhã ou final da tarde;

6.8.1.2. O solo nunca deve ficar completamente seco. Um bom indicio de que já passou da hora de irrigar é o enrolamento das folhas da grama;

6.8.1.3. O solo nunca deve ficar encharcado ou alagado pela irrigação, pois o excesso de água também é prejudicial;

6.8.1.4. Quando o solo conserva mais a umidade, deve-se diminuir a intensidade e frequência das regas, de preferência no período da manhã, evitando aumentar a duração do período de umidade alta, para não criar condições ideais para o desenvolvimento de fungos.

### 6.8.2. Corte de Grama

6.8.2.1. O corte da grama deve ser feito com cortadores adequados, de lâminas bem afiadas, para evitar que as folhas fiquem com “mordedura”, o que pode deixar o gramado com aparência amarronzada por um bom tempo. Evite cortar a grama quando ela estiver molhada;

6.8.2.2. A frequência de corte do gramado depende da época do ano, nunca demorando muito para não proporcionar a proliferação e ervas daninhas, doenças, pragas, pontos falhos e aspecto de queimado, nem tão pouco com exageros, pois a grama tende a ficar enfraquecida se podada com mais frequência do que o necessário;

6.8.2.3. O corte da grama deve ser efetuado, sempre que ela ultrapasse a altura de 3cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas devem ser removidos com vassoura metálica sempre que o gramado for cortado, e duas vezes ao ano (no mínimo) fazer uma varredura mais profunda das aparas com ancinho, para evitar que a palha seca forme uma espécie de esteira e bloqueie a luz do sol e produza uma fermentação indesejável.

### 6.8.3. Adubação

6.8.3.1. No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes orgânicos (húmus de minhoca e compostagem), o tratamento será **sem o manuseio de agrotóxicos**.

6.8.4. A contratada deverá apresentar, mensalmente, **Relatório de Atividades** à fiscalização do contrato, contendo o detalhamento dos serviços de jardinagem executados no período. O relatório tem a finalidade de comprovar a efetiva realização dos serviços

6.8.4.1. O relatório deverá conter, no mínimo:

6.8.4.1.1. Identificação da contratada;

6.8.4.1.2. Período de execução dos serviços (data de início e término);

6.8.4.1.3. Descrição detalhada dos serviços realizados, com a indicação das áreas atendidas (em m<sup>2</sup>), tipos de vegetação (grama, arbustos, árvores, e atividades executadas (roçada, corte de grama, poda, irrigação, adubação, limpeza, controle de pragas, entre outros);

6.8.4.1.4. Quantitativo de mão de obra utilizada (nomes e funções dos trabalhadores envolvidos);

6.8.4.1.5. Equipamentos e insumos empregados na execução dos serviços;

6.8.4.1.6. Fotos georreferenciadas ou datadas dos serviços antes e depois da execução;

6.8.4.1.7. Observações relevantes sobre as condições do terreno ou eventuais impedimentos enfrentados;

## 6.9. A Contratada deverá:

6.9.1. Obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato existentes ou que venham a ser editadas, bem como deve manter os jardins e áreas verdes das instalações atendidas em perfeito estado de conservação e funcionamento;

6.9.2. A contratada deverá disponibilizar containers de lixo exclusivos para o armazenamento de folhas, galhos e demais resíduos provenientes das atividades de jardinagem, em quantidade compatível com o informado na lista de equipamentos. Os locais para instalação dos containers serão definidos pela fiscalização técnica do contrato, devendo a contratada providenciar sua alocação e, sempre que necessário, a realocação, conforme orientação do fiscal, de modo a garantir o adequado acondicionamento e a gestão dos resíduos orgânicos gerados durante os serviços;

6.9.3. Realizar o armazenamento e a destinação adequada das folhas, galhos e demais materiais orgânicos provenientes dos serviços de jardinagem, devendo encaminhá-los para compostagem. Outrossim, a contratada deverá apresentar, mensalmente, ao fiscal, documento comprobatório da destinação desses resíduos para fins de compostagem, emitido pela unidade receptora ou local devidamente licenciado para essa finalidade;

6.9.4. Providenciar a instalação de depósito próprio para o armazenamento dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços de jardinagem. Os locais para instalação do(s) depósito(s) serão indicados pela fiscalização técnica do contrato, devendo a contratada respeitar as orientações quanto à localização, organização e acessibilidade. A contratante não assumirá qualquer responsabilidade pela guarda, segurança ou integridade dos materiais e equipamentos da contratada. Caberá exclusivamente à contratada adotar as medidas necessárias para garantir que o depósito esteja adequadamente protegido contra furtos, danos, perdas ou quaisquer ocorrências que comprometam os bens sob sua responsabilidade.

## 6.10. Atribuição da Mão de Obra

**6.10.1. Supervisor de Serviços:** Ensino médio completo, experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano em atividades de encarregado ou supervisor. O Supervisor deve possuir curso de NR 06 (EPs) e NR 12. O profissional deverá garantir que as atividades de jardinagem sejam organizadas, programadas e executadas de forma eficiente, bem como:

- 6.10.1.1. Coordenar/Supervisionar os serviços de jardinagem e conservação das áreas verdes das instalações;
- 6.10.1.2. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos profissionais jardineiros;
- 6.10.1.3. Garantir o uso correto dos EPs e equipamentos.
- 6.10.1.4. Controlar estoques de insumos utilizados;
- 6.10.1.5. Receber documentos e instruções da fiscalização do contrato e repassá-las à equipe;
- 6.10.1.6. Elaborar **Relatório de atividade mensal**.
- 6.10.1.7. Atuar como elo entre a equipe operacional e a fiscalização do contrato.
- 6.10.1.8. E outras atividades afins.

**6.10.2. Jardineiro:** Ensino fundamental completo, experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano em atividades de jardinagem. O Jardineiro deve possuir curso de NR 06 (EPs) e NR 12. O profissional deverá:

- 6.10.2.1. Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias;
- 6.10.2.2. Rastelar e retirar a massa verde;
- 6.10.2.3. Podar e remover as podas;
- 6.10.2.4. Roçar e cortar grama;
- 6.10.2.5. Plantar, regar e adubar gramas e árvores;
- 6.10.2.6. Recobrir a grama com terra;
- 6.10.2.7. Eliminar formigas e cupins;
- 6.10.2.8. Refilar mato na borda da pista;
- 6.10.2.9. Atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais;
- 6.10.2.10. Adequado manuseio do ferramental e maquinário necessário para execução das atividades de jardinagem;
- 6.10.2.11. Podar arbustos, cercas-vivas, árvores de pequeno porte e plantas ornamentais;
- 6.10.2.12. Irrigação manual ou acompanhamento de sistemas automáticos;
- 6.10.2.13. Retirar folhas e galhos secos;
- 6.10.2.14. Realizar capina manual e controle de ervas daninhas.
- 6.10.2.15. Realizar adubação orgânica conforme tipo de solo e planta;
- 6.10.2.16. Substituir ou replantar espécies danificadas;
- 6.10.2.17. Plantar novas mudas (flores, forrações, arbustos etc.);
- 6.10.2.18. Aerar o solo e cobertura vegetal com substratos adequados.
- 6.10.2.19. Manter a estética e simetria dos canteiros;
- 6.10.2.20. Realizar poda de formação e ornamental;
- 6.10.2.21. Limpeza e remoção dos resíduos orgânicos gerados (folhas, galhos, flores caídas);
- 6.10.2.22. Organização de canteiros e áreas de circulação;
- 6.10.2.23. Toda e qualquer atividade que vise manter e conservar os jardins e áreas verdes das instalações do TJAM.

**6.10.3.** Todos os colaboradores da Contratada deverão estar devidamente uniformizados, utilizado EPI adequado e identificados com crachás;

**6.10.4.** A Contratada deverá disponibilizar, em caso de férias e outros afastamentos legais do empregado, profissional substituto com formação equivalente a do afastado, sendo vedado o remanejamento de pessoal do quadro para cobrir o posto de trabalho;

**6.10.5.** A Contratada deverá retirar e substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado que, a critério da CONTRATANTE, demonstrar conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão e férias de outros empregados.

## 6.11. Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS

**6.11.1.** Os serviços objeto desta contratação deverão obedecer às Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Estas exigências definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações e procedimentos concernentes às atividades de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente, que devem ser cumpridas com o objetivo de proteger pessoas, equipamentos e instalações do TJAM e da CONTRATADA, e promover a preservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho dos seus empregados, em decorrência da execução dos serviços ora contratados;

**6.11.2.** A CONTRATADA deve atender aos requisitos dos Aspectos de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Normas Regulamentadoras, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito estadual e federal.

### **6.11.3. Da Segurança e Higiene do Trabalho**

**6.11.3.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), exigidos por regramento oficial, federal ou local, independentemente de estarem contidos na planilha de formação de preços; cumprindo, no que couber, as determinações das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR 1 – Disposições Gerais, NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI, NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, NR 35 – Trabalho em Altura e/ou qualquer outra norma aplicável a esta contratação;

**6.11.3.2.** Os EPIs e EPCs deverão ser apropriados aos riscos da atividade, possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente do MTE, estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos sempre que estiverem danificados, com prazo vencido ou apresentarem qualquer tipo de comprometimento à sua eficácia;

**6.11.3.3.** O fornecimento de EPIs deverá ser devidamente comprovado por meio da Ficha de Controle de EPI, assinada pelo trabalhador beneficiado, contendo as informações sobre o equipamento fornecido, número do CA, data da entrega, instruções de uso e substituição, além do termo de responsabilidade quanto à guarda e uso correto. Esta ficha deverá estar sempre atualizada, arquivada e disponível à FISCALIZAÇÃO sempre que solicitado.

**6.11.3.4.** A CONTRATADA deve sinalizar, quando aplicável e em conformidade com a legislação, os locais e áreas de risco onde serão executados os serviços contratados, indicando a obrigatoriedade de uso e o tipo adequado de EPI a ser utilizado;

**6.11.3.5.** É responsabilidade da CONTRATADA promover o treinamento prévio e periódico dos seus trabalhadores quanto ao uso adequado, conservação, higienização e substituição dos EPIs, conforme orientações do fabricante, sendo vedada a execução de qualquer atividade sem o uso correto dos equipamentos exigidos para sua realização segura;

**6.11.3.6.** A CONTRATADA deverá assegurar o uso efetivo dos EPIs e EPCs pelos seus empregados durante toda a execução dos serviços, inclusive supervisionando sua correta utilização, sendo solidariamente responsável por qualquer descumprimento que resulte em exposições a riscos ou acidentes de trabalho;

**6.11.3.7.** Os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) deverão ser implantados, sinalizados, inspecionados e mantidos em conformidade com as normas técnicas e os requisitos de segurança aplicáveis, e sua instalação deve anteceder o início das atividades sempre que tecnicamente viável;

**6.11.3.8.** A CONTRATADA deverá acompanhar direta e continuamente sua equipe de trabalho e fazer cumprir a determinação de uso obrigatório dos EPI e EPC, podendo sofrer penalidades contratuais em caso de não observância;

**6.11.3.9.** Constatada a falta ou o uso inadequado de EPI, cabe à CONTRATADA corrigir tal não conformidade imediatamente ou retirar o empregado da exposição aos agentes agressivos, até que seja suprida a falta ou adotada a prática de uso adequado;

**6.11.3.10.** Todos os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas técnicas e de segurança vigentes.

### **6.11.4. Do Manejo de Equipamentos, Materiais e Resíduos**

**6.11.4.1.** Todos os resíduos deverão ser descartados pela CONTRATADA conforme a legislação ambiental Municipal, Estadual e Federal;

**6.11.4.2.** A CONTRATADA será responsável pelo descumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho por parte de seus empregados nas atividades realizadas nas dependências do TJAM;

**6.11.4.3.** A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas quando permitido, na forma da legislação vigente;

**6.11.4.4.** Os casos especiais serão resolvidos pela FISCALIZAÇÃO.

### **6.11.5. Proteção do Trabalho em Altura**

**6.11.5.1.** Deverão ser tomadas pela CONTRATADA, além das medidas gerais de segurança do trabalho, as medidas para proteção dos seus empregados em trabalhos realizados em altura, nos termos da NR 35 – Trabalho em altura. Conforme a NR 35, considera-se trabalho em altura toda a atividade executada acima de 2,0 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda;

**6.11.5.2.** Todas as atividades com risco para os trabalhadores devem ser precedidas de análise e o trabalhador deve ser informado sobre estes riscos e sobre as medidas de proteção implantadas pela empresa, conforme estabelece a NR 1 – Disposições Gerais. As determinações

da NR 35 não isentam a CONTRATADA da adoção de medidas para eliminar, reduzir ou neutralizar os riscos nos trabalhos realizados em altura igual ou inferior a 2,0 m;

**6.11.5.3.** Nas lacunas da NR 35 deverão ser buscados os dispositivos aplicáveis ao trabalho em altura nas demais normas regulamentadoras, normas técnicas nacionais ou internacionais e legislações vigentes aplicáveis;

**6.11.5.4.** Caberá à CONTRATADA garantir a implementação de todas as medidas determinadas pela NR 35, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos previstos:

**6.11.5.4.1.** Elaborar, emitir e encaminhar à FISCALIZAÇÃO as Análises de Risco – AR, Permissões de Trabalho – PT e Procedimentos Operacionais, nas situações previstas na NR 35;

**6.11.5.4.2.** Assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e medidas complementares de segurança aplicáveis. A avaliação prévia deve ser realizada no local do serviço pelo trabalhador ou equipe de trabalho, considerando as boas práticas de segurança e saúde no trabalho;

**6.11.5.4.3.** Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas na NR 35 pelas empresas contratadas, nos casos de subcontratação permitidos;

**6.11.5.4.4.** Garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle;

**6.11.5.4.5.** Garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas na NR 35;

**6.11.5.4.6.** Assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível, dando ciência imediata à FISCALIZAÇÃO;

**6.11.5.4.7.** Estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura;

**6.11.5.4.8.** Assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela Análise de Riscos de acordo com as peculiaridades da atividade;

**6.11.5.4.9.** Assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista na NR 35;

**6.11.5.4.10.** Tomar todas as medidas para que seus empregados cumpram as disposições legais e regulamentares sobre trabalho em altura, inclusive os procedimentos expedidos pela CONTRATADA;

**6.11.5.4.11.** Orientar seus empregados a interromper suas atividades exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis para o prosseguimento dos serviços de forma segura e dará ciência imediata à FISCALIZAÇÃO;

**6.11.5.4.12.** Assegurar que seus empregados zelem por sua segurança e saúde e a de outras pessoas que possam ser afetadas por suas ações ou omissões no trabalho;

**6.11.5.4.13.** Dispor de equipe capacitada e treinada para trabalhos em altura, de forma a garantir que todo trabalho em altura será planejado, organizado e executado por trabalhador capacitado e autorizado; e

**6.11.5.4.14.** Avaliar o estado de saúde dos seus empregados que exercem atividades em altura, mantendo cadastro atualizado que permita conhecer a abrangência da autorização de cada trabalhador para trabalho em altura. Tal cadastro poderá ser solicitado pela FISCALIZAÇÃO para averiguação.

**6.11.5.5.** No planejamento do trabalho em altura, devem ser adotadas as seguintes medidas pela CONTRATADA, de acordo com a hierarquia abaixo:

**6.11.5.5.1.** Medidas para evitar o trabalho em altura, sempre que existir meio alternativo de execução. Adotar um meio alternativo de execução sem expor o trabalhador ao risco de queda é a melhor alternativa;

**6.11.5.5.2.** Medidas que minimizem as consequências da queda, quando o risco de queda não puder ser eliminado.

**6.11.6.** A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento, ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independentemente das comunicações obrigatórias previstas na legislação. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TJAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

**6.11.7.** Em caso de acidente no local do trabalho a CONTRATADA deverá:

**6.11.7.1.** Prestar todo e qualquer socorro imediato à(s) vítima(s);

**6.11.7.2.** Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas ao evento;

**6.11.7.3.** Preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), encaminhando-a ao INSS, com cópia para o TJAM;

**6.11.7.4.** Providenciar a continuidade do socorro à(s) vítima(s), transportando-a(s) imediatamente para hospital ou clínica que possibilite a recuperação da(s) mesma(s);

**6.11.7.5.** Efetuar a análise do acidente e elaborar Relatório de Análise de Acidente e entregar cópia à Fiscalização;

**6.11.7.6.** Os acidentes com ou sem lesão, incidentes e desvios ocorridos na execução das atividades devem ser investigados, de modo a identificar as suas causas, com entrega de Relatório de Acidente, no prazo de 48 horas contadas do evento, fazendo-se necessária, também, a comunicação imediata à FISCALIZAÇÃO de qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, envolvendo a equipe. A contratada deverá arquivar as vias de notificação de acidentes de trabalho emitidas ao INSS– CAT– nos serviços, além de entregar cópias à FISCALIZAÇÃO.

**6.11.8.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), aprovada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, e suas atualizações.

**6.11.8.1.** O PGR deverá contemplar os riscos ocupacionais identificados nos ambientes de trabalho onde os empregados da contratada prestarão os serviços, contendo, no mínimo: Inventário de Riscos; Plano de Ação; Medidas de prevenção e controle e Cronograma de implementação;

**6.11.8.2.** A contratada deverá manter o PGR atualizado durante toda a vigência contratual, devendo revê-lo sempre que houver alterações nas condições de trabalho, nos processos, nas instalações ou decorrentes de acidentes e incidentes;

**6.11.8.3.** A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar o PGR ou suas atualizações. O documento poderá ser encaminhado à Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho deste Tribunal de Justiça, para análise e parecer técnico.

**6.11.9.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaborado nos termos da Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07), aprovada pela Portaria SEPRT nº 6.734, de 9 de março de 2020, e suas atualizações.

**6.11.9.1.** A apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO pela contratada poderá ser dispensada excepcionalmente, desde que cumulativamente:

**6.11.9.1.1.** A contratada esteja formalmente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**6.11.9.1.2.** a contratada esteja dispensada da elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nos termos do item 1.8 da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), aprovada pela Portaria MTP nº 422/2021;

**6.11.9.1.3.** a contratada não possua riscos ocupacionais identificados na avaliação preliminar de riscos, conforme definido no item 1.5 da NR-1 e no item 7.1.1 da NR-7;

**6.11.9.1.4.** O não atendimento a quaisquer dos requisitos elencados nos incisos acima implicará a obrigatoriedade da apresentação do PCMSO no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de início da execução contratual;

**6.11.9.1.5.** Ainda que dispensada da apresentação do PCMSO, conforme 1.8.7.1 da NR-01, a contratada deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para todos os empregados alocados na execução contratual, nos termos do item 7.5 da NR-7, abrangendo os exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.

**6.11.9.6.** O PCMSO deverá estar compatível com os riscos identificados no PGR, devendo conter, no mínimo: Estratégias de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde relacionados ao trabalho; Exames médicos ocupacionais exigidos (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais); Cronograma de exames e responsabilidades médicas;

**6.11.9.7.** O PCMSO deverá ser elaborado e assinado por médico do trabalho habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM);

**6.11.9.8.** A contratada deverá manter o PCMSO atualizado durante toda a vigência contratual, apresentando nova versão sempre que houver alteração significativa nos riscos ocupacionais ou nas condições de trabalho;

**6.11.9.9.** O documento deverá estar disponível para fiscalização, podendo ser encaminhado à Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho deste Tribunal para análise técnica, sempre que solicitado;

**6.11.10.** A contratada deverá apresentar, para cada trabalhador alocado ao contrato, os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), conforme previsto na NR-07, em especial nos seguintes momentos:

- Admissional: antes do início das atividades;
- Periódico: conforme periodicidade definida no PCMSO;
- Retorno ao Trabalho: após afastamento por período igual ou superior a 30 dias por motivo de saúde;
- Mudança de Função: quando houver alteração de atividade que implique exposição a riscos diferentes;
- Demissional: até a data de desligamento do trabalhador.

**6.11.10.1.** Os ASOs deverão estar assinados por médico do trabalho e devem conter a indicação de apto ou inapto para a função desempenhada, com descrição da função exercida e dos riscos ocupacionais associados;

**6.11.10.2.** A contratada deverá manter cópia dos ASOs atualizados à disposição da fiscalização, que poderá, a qualquer tempo, solicitar sua apresentação.

**6.11.11.** A contratada deverá apresentar, sempre que exigido pelas características das atividades a serem desempenhadas, conforme PGR, o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), conforme previsto no artigo 58 da Lei nº 8.213/1991, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.048/1999, especialmente o seu Anexo IV, e demais normativos aplicáveis.

**6.11.11.1.** O laudo deverá conter, no mínimo:

- Identificação e descrição das atividades executadas;
- Levantamento dos agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho;
- Metodologia de avaliação utilizada;
- Resultados quantitativos das medições, quando aplicável;
- Conclusão técnica quanto à caracterização da exposição;
- Recomendações de controle ou eliminação dos riscos identificados.

**6.11.11.2.** A contratada deverá manter o LTCAT atualizado durante toda a vigência contratual, devendo proceder à sua revisão sempre que houver modificações nas atividades ou nas condições de exposição dos trabalhadores;

**6.11.11.3.** O documento deverá permanecer à disposição da fiscalização do contrato e da Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho Tribunal de Justiça, podendo ser exigido a qualquer momento, inclusive para fins de auditoria, fiscalização trabalhista ou previdenciária;

**6.11.11.4.** Os custos relativos à elaboração, revisão e atualização do LTCAT são de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo integrar os custos indiretos cobertos pelo percentual da administração central da empresa, não sendo objeto de pagamento adicional ou reembolso por parte da Administração contratante.

**6.11.12.** Constitui obrigação da contratada realizar, por meio de profissional legalmente habilitado, perícia técnica que ateste a existência de condições de insalubridade, indicando, quando for o caso, o respectivo grau (mínimo, médio ou máximo), bem como a caracterização da periculosidade, conforme aplicável. A perícia deverá verificar a compatibilidade das atividades desenvolvidas com aquelas constantes das Normas Regulamentadoras nº 15 (insalubridade) e nº 16 (periculosidade), ambas aprovadas pela Portaria nº3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos dos artigos 189, 192 e 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

**6.11.12.1.** Sempre que as atividades contratadas envolverem riscos que possam ensejar o pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá apresentar o correspondente Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade (LTIP), como resultado da referida perícia técnica, em conformidade com os artigos 189 e 193 da CLT, as Normas Regulamentadoras nº 15 (Insalubridade) e nº 16 (Periculosidade) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os demais normativos legais e técnicos aplicáveis;

**6.11.12.2.** O LTIP deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, legalmente habilitado, contendo a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao respectivo conselho profissional;

**6.11.12.3.** O laudo deverá indicar, de forma clara e fundamentada, se há exposição dos empregados da contratada a condições insalubres ou perigosas no exercício das atividades previstas no contrato, devendo conter:

- Descrição das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores;
- Identificação dos agentes nocivos ou perigosos;
- Metodologia de avaliação utilizada;
- Medições e resultados obtidos;
- Classificação do grau de insalubridade ou periculosidade, se constatado;
- Recomendação sobre o pagamento ou não dos adicionais.

**6.11.12.4.** A apresentação do LTIP será exigida:

- No início da execução do contrato, a partir da ordem de serviço, caso as atividades contratadas envolvam exposição a agentes nocivos ou situações de risco conforme definido nas NRs 15 e 16;
- Sempre que houver mudanças no ambiente, nos processos, ou nos equipamentos de trabalho, que possa alterar as condições de exposição dos trabalhadores;
- Quando solicitado pela fiscalização do contrato ou pela área técnica de Segurança e Saúde no Trabalho do Tribunal, com base em constatação de risco em inspeção ou denúncia.

**6.11.12.5.** O LTIP deverá ser revisado e atualizado periodicamente, conforme a natureza das atividades desenvolvidas, ou sempre que houver alterações que impactem a classificação do ambiente como insalubre ou perigoso;

**6.11.12.6.** A definição dos adicionais deverá estar fundamentada em laudos técnicos, como o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), observando-se as particularidades de cada posto e ambiente de trabalho;

**6.11.12.7.** O laudo deverá permanecer à disposição da fiscalização contratual e poderá ser encaminhado à Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho deste Tribunal de Justiça para análise e manifestação técnica;

**6.11.12.8.** Os custos relativos à elaboração, atualização ou revisão do LTIP são de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser considerados como custos indiretos cobertos pelo percentual de administração central da empresa, não cabendo qualquer reembolso ou repasse direto por parte da Administração.

**6.12.** Para esta contratação não se aplica a apresentação de amostras nem de catálogos;

**6.13.** A empresa poderá examinar as interferências existentes na área onde serão executados os serviços, por meio de visita ao local, conferindo os locais para compor o seu preço e analisando todas as dificuldades para a execução dos mesmos.

**6.13.1.** A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Secretaria de Infraestrutura do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, no horário das 08h00min às 13h00min, pelo telefone (92) 3303-5248/5247 ou por e-mail: engenharia@tjam.jus.br;

**6.13.2. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria, de que conhece as condições locais para a execução do objeto.**

**6.14.** As tarefas serão realizadas com base na descrição das rotinas básicas de jardinagem e nas periodicidades indicadas pela Secretaria de Infraestrutura e/ou sempre que ocorram fatos que determinem as intervenções;

**6.15.** Locais de execução dos serviços

**6.15.1.** Fica entendido que o rol de localidades abaixo é apenas referencial. Dependendo da necessidade de suporte ou a critério da fiscalização, os profissionais indicados neste documento poderão atuar em qualquer localidade pertencente ou cedida ao TJAM, dentro dos limites urbanos desta capital e **excepcionalmente em cidades da região metropolitana de Manaus**. A princípio, fica acordado que o Supervisor de Serviços ficará lotado no Edifício Arnoldo Péres (sede do TJAM), conforme recomendação do Fiscal Técnico, após a assinatura do contrato.

Local de atuação	ÁREA AJARDINADA
<b>Fórum Ministro Henoch Reis</b> - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.	1.605,15 m <sup>2</sup>
<b>Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos</b>	
<b>Fórum Desembargador Lúcio Fonte de Rezende</b> - Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova, Manaus - AM, 69096-000.	2.746,28 m <sup>2</sup>
<b>Edifício Arnoldo Péres (Sede do TJAM)</b> - Av. André Araújo, S/N - Alcixo, Manaus - AM, 69060-000.	16.871,31 m <sup>2</sup>
<b>Fórum Desembargador Mário Verçosa</b> – Rua Comendador Alexandre Amorim, 285 - Aparecida, Manaus – AM, 69010-300.	1.182,18 m <sup>2</sup>
<b>Fórum Desembargador Azarias M. de Vasconcelos</b> - Av. Autaz Mirim, 8812 - Jorge Teixeira, Manaus - AM, 69099-045.	1.075,10 m <sup>2</sup>
<b>Juizado da Infância e da Juventude</b> - Estr. dos Franceses, 17-335 - Alvorada, Manaus - AM, 69043-160.	1.336,22 m <sup>2</sup>
<b>Arquivo Central do Poder Judiciário do Amazonas</b> - Av. Constantino Nery, 5141-5555 - Flores, Manaus - AM, 69029-520.	57,50 m <sup>2</sup>
<b>Antiga Central de Transportes do TJAM</b> - Avenida Brasil s/n – Bairro Compensa.	692,20 m <sup>2</sup>
<b>Nova Central de Transportes do TJAM</b> - Av. André Araújo	1.288,15m <sup>2</sup>
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>26.854,09 m<sup>2</sup></b>

**6.16.** Outros detalhes do objeto constam nos seguintes anexos:

**6.16.1.** ANEXO I - DETALHAMENTO DE PREÇO DE FORMAÇÃO DE MÃO DE OBRA;

**6.16.2.** ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO;

**6.16.3.** ANEXO III - ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.

**6.17. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

**6.17.1.** O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um indicador de desempenho operacional ponderado que visa estabelecer objetivamente critérios para a avaliação dos serviços de prestação continuada de jardinagem;

**6.17.2.** Para fins de aplicação do IMR para os serviços de jardinagem definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI.	01
ASSIDUIDADE	01
QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	02
TEMPO DE RESPOSTA	02
FERRAMENTAL E INSUMOS	02

**6.17.3.** Cada item de avaliação será classificado conforme três níveis de aceitabilidade, descritos a seguir:

**6.17.3.1. ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03):** Classificação atribuída quando for identificada, no máximo, uma evidência de não conformidade específica.

**6.17.3.2. ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02):** Classificação atribuída quando forem identificadas duas evidências de não conformidade específica.

**6.17.3.3. ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00):** Classificação atribuída quando forem identificadas mais de duas evidências de não conformidade específica, ou em caso de reincidência mensal da mesma não conformidade.

**6.17.4.** A avaliação dos serviços é realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem semanal, em todos os postos de trabalho, e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas;

**6.17.5.** A avaliação global dos serviços prestados se dá pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada item até a primeira casa decimal. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que essa aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período pela equipe de fiscalização;

**6.17.6.** O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Mediação de Resultados – IMR tendo como base a tabela abaixo:

IMR (%)	Desconto (%) na Fatura
Acima de 90%	0%
85,0% - 89,9%	2%
80,0% - 84,9%	4%
75,0% - 79,9%	6%
Menor que 75%	10%

**6.17.7.** Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) fique abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), no mês calendário avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente à inexecução parcial;

**6.17.8.** O Anexo II (Instrumento de Medição de Resultado), contém a lista dos itens de avaliação, descrição dos resultados esperados para cada item e exemplo de aplicação;

**6.17.9.** A cada vigência do Contrato a Administração deverá verificar o valor do IMR e usá-lo como critério de renovação contratual em conjunto com a pesquisa de preços de mercado. O IMR médio anual para fins de renovação contratual não deverá estar abaixo de 90%.

**6.18.** A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar, a título de habilitação, os seguintes documentos atualizados, relativos à Qualificação Técnica:

**6.18.1.** Atestado(s) e/ou declaração de capacidade técnica operacional, expedido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, comprovando que executou contrato(s) com gestão de mão de obra por pelo menos 01 (um) ano, ininterrupto, e com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho indicados neste documento, ou seja, o mínimo de 8 postos de trabalho;

**6.18.1.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho;

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

**6.18.1.3.** Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme Art. 67, § 5º, da Lei 14133/21.

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

**6.18.3.** Não é **mandatória** a previsão de exigência de registro da licitante junto à entidade ou ao Conselho de classe competente, **bem como** a ausência de previsão de responsável técnico, engenheiro agrônomo ou florestal, com Certidão de Acervo Técnico em que constem os serviços objeto desta licitação. O objeto desta contratação trata-se de serviço comum de natureza de manutenção/conservação predial (similar aos trabalhos de pintura, marcenaria, limpeza e higienização), **não existindo**, assim, a obrigatoriedade de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia para a prestação de tais serviços. Ademais, os serviços a serem prestados não possuem qualquer complexidade que justifique a exigência de presença de profissional técnico de nível superior, como engenheiro agrônomo, pois tratam-se de simples serviços como cortar grama, regar, plantar, cultivar canteiros, realizar pequenas podas, conservar áreas ajardinadas, adubar e controlar pragas e espécies invasoras sem uso de agrotóxicos — tarefas simples, que não demandam a presença de profissional técnico de nível superior e, por consequência, a necessidade de registro no Conselho Regional de Engenharia. Note-se que as atividades de adubação com produtos comerciais (terra preta, húmus de minhoca etc.) e o controle de pragas sem o uso de agrotóxicos (retirada de folhas, galhos ou pequenos insetos) não requerem conhecimento de nível superior, sendo, inclusive, tarefas usuais realizadas até mesmo em ambiente doméstico.

**6.19.** Os serviços executados serão recebidos mediante a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

**6.19.1.** O Recebimento Provisório se dará pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita pela CONTRATADA de que o objeto contratado foi concluído. A conclusão do objeto contratado é definida como a execução total de todos os serviços e a entrega de todos os materiais definidos nas especificações técnicas. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**6.19.2.** O Recebimento Definitivo se dará por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do Recebimento Provisório;

**6.19.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. A fiscalização poderá ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições, baixo rendimento ou desempenho e/ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas. A contratada terá 15 (quinze) dias corridos da comunicação da fiscalização para refazer o objeto rejeitado pela fiscalização.

## 7. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

**7.1.** Para esta contratação será necessário formalizar contrato administrativo.

## 8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

**8.1.** O quantitativo de postos de trabalho, que compõem os itens deste lote único a ser licitado, foi dimensionado para uma produtividade de 1.800m<sup>2</sup> por posto de trabalho. Considerando que a área total de jardim é igual a 26.854,09 m<sup>2</sup>. Temos que  $26.854,09/1.800 = 14,9$ , ou seja, serão necessários 15 (quinze) Jardineiros. Os supervisores operacionais foram dimensionados na proporção de 1/30 jardineiros, portanto será necessário 1 (um) supervisor.

QUADRO DE LOCAIS E ÁREAS	
Local de atuação	ÁREA AJARDINADA
<b>Fórum Ministro Henocho Reis</b> - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265 e <b>Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos.</b>	1.605,15 m <sup>2</sup>
<b>Fórum Desembargador Lúcio Fonte de Rezende</b> - Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova, Manaus - AM, 69096-000.	2.746,28 m <sup>2</sup>
<b>Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM)</b> - Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, 69060-000.	16.871,31 m <sup>2</sup>
<b>Fórum Desembargador Mário Verçosa</b> – Rua Comendador Alexandre Amorim, 285 - Aparecida, Manaus – AM, 69010-300.	1.182,18 m <sup>2</sup>
<b>Fórum Desembargador Azarias M. de Vasconcelos</b> - Av. Autaz Mirim, 8812 - Jorge Teixeira, Manaus - AM, 69099-045.	1.075,10 m <sup>2</sup>
<b>Juizado da Infância e da Juventude</b> - Estr. dos Franceses, 17-335 - Alvorada, Manaus - AM, 69043-160.	1.336,22 m <sup>2</sup>

QUADRO DE LOCAIS E ÁREAS	
Local de atuação	ÁREA AJARDINADA
Arquivo Central do Poder Judiciário do Amazonas - Av. Constantino Nery, 5141-5555 - Flores, Manaus - AM, 69029-520.	57,50 m <sup>2</sup>
Antiga Central de Transportes do TJAM - Avenida Brasil s/n – Bairro Compensa.	692,20 m <sup>2</sup>
Nova Central de Transportes do TJAM - Av. André Araújo, 1716, Aleixo, Manaus - AM, 69060-000.	1.288,15m <sup>2</sup>
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>26.854,09 m<sup>2</sup></b>
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS JARDINEIROS</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS SUPERVISORES</b>	<b>1</b>

QUADRO DE PESSOAL	
PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
SUPERVISOR	01
JARDINEIRO	15
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>	<b>16</b>

8.2. A quantidade de equipamentos prevista foi dimensionada considerando a necessidade de atendimento simultâneo em 8 (oito) locais distintos, onde serão executados os serviços de jardinagem. Essa distribuição visa garantir a eficiência operacional, evitar atrasos nas atividades programadas e assegurar que cada equipe disponha dos recursos adequados para a execução dos serviços;

8.3. Apesar de os Fóruns Mário Verçosa e Azarias Menescal estarem atualmente passando por obras de reforma, permanece a necessidade da continuidade dos serviços de jardinagem nessas unidades. As áreas ajardinadas de ambos os fóruns não integram o escopo das obras em andamento, permanecendo, portanto, expostas às condições naturais e suscetíveis à degradação em caso de ausência de manutenção adequada. A paralisação dos serviços de jardinagem nesses locais poderia ocasionar diversos prejuízos, tais como:

- Crescimento desordenado da vegetação, comprometendo a estética do ambiente institucional e transmitindo imagem de abandono;
- Proliferação de insetos e animais peçonhentos, como cobras, escorpiões e roedores, com risco à saúde e segurança dos servidores e visitantes;
- Danos à vegetação existente, por falta de poda, irrigação e adubação, podendo levar à morte de espécies e necessidade futura de replantio;
- Comprometimento do paisagismo institucional, gerando custo adicional posterior para restauração das áreas verdes degradadas.

8.4. Dessa forma, as áreas externas dos referidos fóruns serão consideradas para a rotina de serviços de jardinagem, de modo a preservar a integridade das áreas verdes e evitar prejuízos maiores à Administração.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. A estimativa de preços foi definida pelo preenchimento da planilha de custo e formação de preço;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de jardinagem, incluindo o fornecimento de insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, para manutenção dos jardins e áreas verdes das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas na cidade de Manaus-Am;					
ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	TOTAL (12 Meses)
1	SUPERVISOR	1	R\$ 8.272,74	R\$ 8.272,74	R\$ 99.272,88
2	JARDINEIRO	15	R\$ 5.525,29	R\$ 82.879,35	R\$ 994.552,20
3	INSUMOS (Reserva empenhada para aquisição de adubos, fertilizantes, mudas diversas, grama e etc.) - Valor Fixo		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>16</b>		<b>R\$ 96.152,09</b>	<b>R\$ 1.153.825,08</b>

9.2. O valor total da contratação será de competência da Divisão de Compras e Operações (DVCOP) da Secretaria de Contratos, Compras e Operações (SECOP) deste Tribunal de Justiça.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Considerando o objeto da presente contratação, não há viabilidade, tão pouco possibilidade, de proceder com parcelamento da contratação;

10.2. Ademais, o Art. 40 da Lei 14.133/2021 estabelece que:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

10.3. Dessa forma, não se recomenda o parcelamento do objeto desta contratação.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1 Não há a necessidade de se realizar contratações correlatas ou interdependentes, bem como não há a necessidade de relacionar a contratação com outras já existentes.

## **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. Manutenção adequada e contínua das áreas verdes, incluindo corte e poda de grama, arbustos e árvores, bem como a remoção de folhas secas, galhos e resíduos vegetais acumulados;

12.2. Preservação da saúde das plantas, por meio da aplicação de adubos, fertilizantes, controle de pragas e doenças, e manejo correto da irrigação;

12.3. Melhoria da estética e valorização do ambiente, promovendo espaços mais agradáveis, organizados e acolhedores para servidores, usuários e visitantes;

12.4. Prevenção de riscos à segurança e à saúde, com a eliminação de focos que possam favorecer a proliferação de insetos ou animais peçonhentos, além de evitar obstruções em passagens causadas por vegetação mal cuidada;

12.5. Adequação às normas ambientais, garantindo que as atividades de jardinagem estejam alinhadas com práticas sustentáveis e com as exigências legais relacionadas ao uso de recursos naturais e descarte de resíduos verdes;

12.6. Redução de custos com manutenções corretivas, uma vez que a manutenção regular e preventiva evita a degradação das áreas ajardinadas e a necessidade de futuras intervenções mais onerosas.

## **13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

13.1. Não se vislumbram necessidades de tomada de providências de adequações para o ambiente do órgão, pois já existe um contrato vigente com o mesmo objeto.

## **14. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

14.1. 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 as 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 a melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

14.2. Na contratação pretendida não haverá grandes impactos ambientais negativos, contudo, 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. Ainda assim, mesmo que não haja competência técnica dessa equipe de planejamento para apontar com exatidão os eventuais impactos ambientais provenientes dos serviços a serem contratados, foram observados os seguintes pontos durante a elaboração deste estudo:

<b>Impacto ambiental</b>	<b>Medida de tratamento</b>
Retirada de vegetação nativa	Mapear, dentro das metragens a serem executadas, se há vegetação ciliar ou nativa e, em caso positivo, excluir tais áreas da licitação e/ou adotar outras medidas legais para manutenção da área.
Destinação de compostagem contaminada	Não utilizar quaisquer agrotóxicos, pesticidas, praguicidas, biocidas, agroquímicos e demais venenos agrícolas.
Transporte inadequado dos resíduos	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.
Excesso de ruídos durante a execução dos serviços	Utilizar equipamentos que possuam tecnologia mais silenciosa (baixo nível de emissão de ruídos).

14.3. A Contratada deverá promover o desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, como por exemplo, se contribuir para a geração de empregos com mão de obra local.

**15. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

15.1. Para esta contratação não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Apresentadas as informações neste instrumento, DECLARAMOS ser viável a contratação do objeto, em razão de se tratar de uma contratação corriqueira no âmbito da administração pública e pela finalidade a que a mesma se faz, que é a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação continuada de serviços de jardinagem para exercer as atividades nas áreas de jardins pertencentes ao tribunal de justiça do estado do Amazonas.

**17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. A Empresa deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

Manaus, data registrada no sistema.

**Paulo Henrique Gomes Araújo**

Analista Judiciário

SEINF - TJAM

**Dimas Crescencio Verissimo Santos**

Diretor de Manutenção

SEINF - TJAM

**Rommel Pinheiro Akel**

Secretário de Infraestrutura

SEINF - TJAM



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Gomes Araújo, Servidor**, em 28/07/2025, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL, Secretário(a)**, em 28/07/2025, às 08:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dimas Crescencio Verissimo Santos, Diretor(a)**, em 28/07/2025, às 08:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2326659** e o código CRC **FEDA4E3A**.