



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada na cessão de mão de obra com dedicação exclusiva na prestação de serviços continuados de ascensorista, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Código SIASG 13439.**

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de ascensorista, com disponibilização de mão de obra, mostra-se necessária para assegurar a operação adequada, segura e contínua dos elevadores das dependências desta Administração.

1.2.1.1. **A contratação deverá ser realizada por dispensa de licitação em virtude da contratação ser emergencial, considerando que o contrato atual será encerrado no dia 12/03/2026, conforme Estudo Técnico Preliminar e deliberação da autoridade competente.**

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

1.2.3. Os resultados esperados com a contratação são:

1.2.3.1. Assegurar a operação segura dos elevadores, com atuação preventiva do ascensorista, observância rigorosa das normas de segurança, identificação imediata de falhas operacionais e adoção de procedimentos adequados em situações de emergência.

1.2.3.2. Manter o funcionamento ininterrupto dos elevadores durante o horário de expediente da unidade, evitando paralisações decorrentes de operação inadequada ou ausência de pessoal qualificado.

1.2.3.3. Promover o ordenamento do embarque e desembarque de usuários, especialmente em prédios com grande circulação, reduzindo filas, aglomerações e tempo de espera, contribuindo para a fluidez do atendimento institucional.

1.2.3.4. Garantir atendimento cordial, acessível e respeitoso a magistrados, servidores, terceirizados e jurisdicionados, incluindo o auxílio prioritário a pessoas com deficiência, idosos, gestantes e usuários com mobilidade reduzida.

1.2.3.5. Contribuir para a conservação dos elevadores, evitando sobrecargas, uso indevido e manobras inadequadas que possam causar desgaste prematuro ou danos aos equipamentos.

1.2.3.6. Minimizar riscos de acidentes, falhas operacionais e responsabilizações administrativas ou civis decorrentes do uso inadequado dos elevadores em ambientes de grande circulação.

1.2.3.7. Facilitar o monitoramento do uso dos elevadores, o registro de ocorrências e a comunicação tempestiva com a fiscalização do contrato e com a empresa de manutenção.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO
1	ASCENSORISTA	30h	16
2	SUPERVISOR OPERACIONAL	30h	1

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

1.3.2. Requisitos e atribuição da mão de obra:

1.3.2.1. **Ascensorista:** Ensino Fundamental completo e curso de ascensorista. A categoria de ascensorista tem a função de conduzir elevadores para o transporte de pessoas e de cargas aos andares dos Edifícios, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle, observando os limites de carga, visando garantir a segurança dos passageiros e cargas tendo como parâmetros mínimos: a) conduzir elevadores para o transporte de pessoas e de cargas aos andares dos Edifícios, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle, observando os limites de carga, visando garantir a segurança dos passageiros e cargas; b) zelar pelo bom funcionamento, guarda e conservação dos elevadores; c) auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, em especial aos portadores de necessidades especiais, idosos e crianças; d) zelar pela segurança dos usuários e do equipamento utilizado; e) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste edital e seus anexos; f) tratar todas as autoridades, servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção; g) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato por meio do preposto da empresa CONTRATADA; h) conservar o elevador sempre limpo; i) comunicar imediatamente ao supervisor de qualquer alteração que modifique o uso normal do elevador.

1.3.2.2. **Supervisor(a):** Ensino Médio completo e experiência comprovada de 6 meses em atividades de supervisão e/ou coordenação. O Supervisor tem a função de coordenar a execução geral das atividades dos ascensoristas, tendo como parâmetros mínimos: a) coordenar a execução geral das atividades dos ascensoristas; b) comunicar ao fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular; c) orientar os empregados quanto a presteza no atendimento e cumprimento das normas de segurança e zelar pela coordenação do tráfego nos elevadores; d) controlar o fluxo de pessoal nos elevadores; e) verificar a limpeza e o perfeito funcionamento dos elevadores; f) verificar a operacionalidade de cada elevador no início e no término de cada turno; g) organizar a escala de serviço dos ascensoristas; h) monitorar registros de horário e de pessoal; i) comunicar à empresa a ausência de colaborador, solicitando a cobertura; j) comunicar ao serviço de manutenção problemas no funcionamento dos equipamentos; k) receber reclamação dos usuários quanto à prestação do serviço e fazer a gestão desses conflitos; l) treinar novos colaboradores.

1.3.3. Deverá ser apresentado previamente ao fiscal do contrato/Divisão de Contratos quando da alocação do profissional no posto de trabalho, o currículo e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender às exigências solicitadas.

1.3.4. Todos os colaboradores da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachás.

1.3.5. Os profissionais alocados deverão possuir vínculo empregatício regular, sendo de inteira responsabilidade da contratada o pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais, não se configurando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a Administração Pública.

1.3.6. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

1.3.7. Durante a execução dos serviços, os profissionais deverão zelar pela segurança dos usuários, orientando quanto ao uso adequado do elevador, respeitando os limites de carga e passageiros e observando a legislação de prioridade de atendimento a pessoas com deficiência, idosos, gestantes e demais públicos legalmente protegidos.

1.3.8. Ressalta-se que os profissionais designados para a função de ascensorista não deverão executar qualquer atividade de manutenção, ajuste mecânico ou intervenção técnica nos elevadores, limitando-se exclusivamente à operação do equipamento, cabendo o acionamento da empresa de manutenção especializada quando necessário.

1.3.9. A contratada deverá promover a alocação da mão de obra necessária à execução dos serviços no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, sob pena de aplicação das penalidades previstas, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

1.3.9.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

1.3.9.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

1.3.9.3. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

1.3.9.4. A escolaridade e a formação de cada profissional, exigidas deverão ser comprovadas pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

1.3.9.5. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

1.3.9.6. A Contratada deverá retirar e substituir, em até 5 (cinco) dias úteis após notificação, qualquer empregado que, a critério da CONTRATANTE, demonstre 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 ou férias de outros empregados.

1.3.10. O dimensionamento do quantitativo de ascensoristas considera, primordialmente, a quantidade de elevadores existentes em cada Fórum e a necessidade de operação contínua durante o horário de funcionamento da unidade. Ademais, faz-se necessária a previsão de, no mínimo, **uma ascensorista adicional por Fórum**, com a finalidade de assegurar a continuidade do serviço nos casos de ausências temporárias da profissional titular, tais como pausas fisiológicas (uso de sanitário), intervalos regulamentares ou outras paradas operacionais inevitáveis. Tal medida visa garantir a regularidade, a segurança e a eficiência do serviço, evitando a interrupção do funcionamento dos elevadores e eventuais prejuízos à prestação jurisdicional e ao atendimento ao público. O quantitativo já contempla pausas, intervalos e ausências.

Local de atuação	Posto de Serviço	Quantitativo
Edifício Arnoldo Pères (Sede do TJAM)/Centro Administrativo, Av. André Araújo, s/n, Aleixo, Manaus - AM	Ascensorista	05
Fórum Ministro Henoch Reis - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.	Ascensorista	05
Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos - Rua Valério Botelho de Andrade - São Francisco, Manaus - AM, 69079.	Ascensorista	06
Edifício Arnoldo Pères (Sede do TJAM), Fórum Ministro Henoch Reis e Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos	Supervisor(a)	01

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos dos incisos XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021; e serviços contínuos nos termos dos incisos XVI, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

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

b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023.

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

a) 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;

b) Convenção Coletiva de Trabalho vigente AM000038/2026 de 23/01/2026, Processo 13621.201052/2026-83;

c) Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE;

d) Consolidação das Leis Trabalhistas e suas alterações, no que couber;

e) Normas técnicas da ABNT aplicáveis a contratação .

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

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

1.7. Valor estimado da contratação:

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

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

ITEM	DESCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 Meses)
1	ASCENSORISTA	30h	16	R\$	R\$
2	SUPERVISOR OPERACIONAL	30h	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

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

1.7.4. A planilha de estimativa de custos elaborada observa os salários mínimos vigentes na Convenção Coletiva da categoria em vigor, homologados 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 (CCT vigente: Registro MTE AM000038/2026 de 23/01/2026, Processo 13621.201052/2026-83).

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2026, sob o Código SEINF 2026-119.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é dispensável a licitação nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

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

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração que o gerenciamento centralizado dos serviços facilita a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística da empresa envolvida, além das vantagens típicas associadas ao ganho de escala.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

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

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

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

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

2.9. Da Participação de Empresas Optantes pelo Simples Nacional

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

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

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

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. A empresa poderá examinar as interferências existentes nos locais em que serão realizados os serviços, por meio de visita aos locais, conferindo os locais para compor o seu preço, podendo analisar todas as dificuldades para a sua execução.

3.1.2. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Divisão de Manutenção do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, nos horários de 08h00min às 13h00min pelo telefone (92) 3303-5248/5247 ou por meio do e-mail engenharia@tjam.jus.br.

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

3.2. Qualificação Técnica:

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

3.2.1.1. 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.

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

3.2.1.3. 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.

3.2.1.4. **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. A exigência de instalação de escritório na cidade de Manaus não constitui requisito de habilitação, aplicando-se apenas à empresa vencedora, com a finalidade de assegurar capacidade operacional e pronta resposta às demandas da Administração, não representando restrição à competitividade do certame.

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

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

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Secretaria de Infraestrutura.

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

4.1.2. A Secretaria de Infraestrutura 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, não podendo haver prorrogação, conforme os termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. O respectivo Termo de Contrato contemplará uma cláusula de rescisão antecipada, na hipótese de o procedimento licitatório regular, do qual este ajuste é sucedâneo, ser finalizado e adjudicado em data anterior ao termo final da vigência contratual.

4.5. Índice de reajuste:

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

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

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

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

4.5.3. É vedada, por ocasião da repactuação dos preços, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

4.5.4. Demais condições de repactuação estarão descritas na Minuta Contratual.

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. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

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

5.1.11. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.25. Deverá ser exigido que os empregados designados para a execução dos serviços apresentem condições físicas e mentais compatíveis com a função, comprovadas por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, conforme diretrizes da NR-07.

5.2.26. A contratada deverá assegurar a realização de treinamento inicial e reciclagem periódica, abrangendo, no mínimo:

5.2.26.1. operação segura dos elevadores;

5.2.26.2. procedimentos em situações de emergência;

5.2.26.3. atendimento ao público;

5.2.26.4. normas internas do edifício;

5.2.26.5. noções básicas de segurança do trabalho e prevenção de incêndios.

- 5.2.27. A empresa deverá garantir que seus empregados mantenham conduta ética, postura profissional e atendimento cordial, preservando o patrimônio público e o sigilo de informações institucionais eventualmente acessadas em razão da execução do serviço.
- 5.2.28. Caberá à contratada orientar seus empregados a comunicar imediatamente à Administração qualquer falha operacional, pane, ruído anormal ou situação que possa comprometer a segurança dos usuários ou o funcionamento dos equipamentos.
- 5.2.29. Prever a substituição de profissionais sempre que constatado desempenho insatisfatório, conduta incompatível com as normas institucionais ou descumprimento das diretrizes estabelecidas pela Administração, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço.
- 5.2.30. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 5.2.30.1. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.2.30.2. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).
- 5.2.30.3. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 5.2.31. 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.
- 5.2.32. 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).
- 5.2.33. Demais obrigações estipuladas no Contrato.
- 5.2.34. São obrigações da CONTRATADA quanto à reserva de vagas, no que couber:
- 5.2.34.1. A reserva de vagas para presos, egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativa, deve ser realizada conforme Lei Estadual n.º 3.988, de 15 de janeiro de 2014, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:
- 5.2.34.1.1. reserva de 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores.
- 5.2.34.1.2. reserva de 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.
- 5.2.34.2. A reserva de vagas para pessoas com deficiência, deve ser realizada conforme art. 135 da Lei Promulgada Estadual nº 241/2015, alterado pela Lei Estadual 5.916/2022, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:
- 5.2.34.2.1. reserva, no mínimo, de 20% (vinte por cento) de pessoas com deficiência, apenas em contratos de prestação de serviço.
- 5.2.34.3. A reserva de vagas para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, deve ser realizada conforme a Resolução 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:
- 5.2.34.3.1. reserva de 5% (cinco por cento) das vagas, em contratos com pelo menos 25 (vinte e cinco) trabalhadores, sendo estas vagas assim distribuídas: metade às mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar e a outra metade deverá ser preenchida por mulheres trans e travestis, mulheres migrantes e refugiadas, mulheres em situação de rua, mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas, dando preferência à mulheres pretas e pardas.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O fornecimento dos serviços será de forma continuada, com Execução Indireta em Regime de Empreitada por Preço Global, e deverá obedecer às orientações estabelecidas pela Fiscalização do contrato
- 6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço e assinatura do contrato. A comunicação será realizada por e-mail.
- 6.3. Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min, observando-se a jornada de 30 horas semanais conforme CCT.
- 6.3.1. Excepcionalmente, as atividades, por necessidade, urgência ou conveniência, poderão ser programadas para execução fora do horário de expediente, seja em finais de semana, feriados ou em outro horário, sempre precedidas de autorização do fiscal.
- 6.3.2. 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. Ademais, a utilização de banco de horas observará integralmente a legislação trabalhista e a convenção coletiva vigente.
- 6.3.3. A jornada de trabalho pode ser registrada por ponto eletrônico ou por meio de outras formas aceitáveis. Caso opte pelo relógio de ponto, será uma obrigação da empresa contratada sua disponibilização.
- 6.4. Locais de execução dos serviços:

Local de atuação
Edifício Arnoldo Péres (Sede do TJAM)/Centro Administrativo - Av. André Araújo, s/n, Aleixo, Manaus - AM
Fórum Ministro Henocho Reis - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.
Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos - Rua Valério Botelho de Andrade - São Francisco, Manaus - AM, 69079.

- 6.4.1. Fica entendido que o rol de localidades acima é apenas referencial, dependendo da necessidade de suporte, os profissionais indicados neste documento poderão agir em qualquer evento ou cerimônia e em locais pertencentes ou cedidos ao TJAM dentro dos limites urbanos de Manaus.
- 6.4.2. O Supervisor(a) poderá atuar em todas as unidades prediais por escala, com visitas periódicas e acionamento sob demanda. Os custos de possíveis deslocamentos entre as unidades prediais serão de responsabilidade da Contratada.
- 6.5. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:
- 6.5.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita pela CONTRATADA de que o objeto contratado foi executado. 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.
- 6.5.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do Recebimento Provisório.
- 6.5.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, no prazo solicitado pela fiscalização contados a partir da comunicação, quando do não aceite.
- 6.5.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.5.5. 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.

6.6. Garantia ou assistência técnica:

6.6.1 Não se aplica.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que incorrer nas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- n) Inobservância dos prazos contratuais;
- o) Inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver previsão contratual de sua exigência.

7.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- d) Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Tribunal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8. ADOÇÃO DE IMR OU ANS:

8.1. Vide Anexo III.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária Eletrônica em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.5. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

9.8. Da retenção das provisões em Conta Vinculada:

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

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato e será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações previstas no subitem anterior, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

10.5. Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo.

10.6. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

10.7. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

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

11. CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Desenvolvimento Nacional Sustentável

11.1.1. A CONTRATADA deverá pautar sua atuação pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Constituição Federal (arts. 170 e 225), Lei nº 14.133/2021 (art. 5º) e Resoluções CNJ nº 400/2021 e 641/2025.

11.1.2. A CONTRATADA assume responsabilidade ambiental integral pela execução do contrato, adotando melhores práticas de gestão para prevenir e mitigar impactos ambientais, sociais e econômicos, mantendo conformidade com legislação federal, estadual e municipal.

11.2. Redução de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)

11.2.1. Incentivo ao uso de transporte coletivo ou meios de transporte de menor impacto ambiental.

11.2.2. Planejamento adequado de escalas para reduzir deslocamentos desnecessário.

11.2.3. Estímulo a práticas corporativas de responsabilidade socioambiental pela contratada.

11.3. Gestão de Resíduos Sólidos

11.3.1. A CONTRATADA é responsável pela gestão ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, em conformidade com Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e Resolução CONAMA nº 307/2002.

11.3.2. A CONTRATADA deverá segregar resíduos na fonte em recipientes distintos (orgânicos, recicláveis, rejeitos) e garantir coleta e destinação a empresas licenciadas.

11.3.3. Utilização das lixeiras seletivas existentes na unidade.

11.3.4. Incentivo à redução do uso de descartáveis.

11.4. Eficiência no Uso de Recursos Naturais

11.4.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas para uso racional de água e energia elétrica, utilizando equipamentos de menor consumo e implementando programas internos de conscientização.

11.4.2. Orientação e treinamento dos ascensoristas quanto ao uso racional dos elevadores, evitando acionamentos desnecessários.

11.4.3. Priorização do agrupamento de usuários por viagem, sempre que possível.

11.4.4. Apoio às diretrizes institucionais de eficiência energética do edifício.

11.5. Responsabilidade Social e Governança

11.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) necessários, garantindo ambiente de trabalho seguro conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

11.5.2. Recomenda-se adoção de políticas internas de inclusão e diversidade, promovendo equidade de gênero, raça e acessibilidade, com cumprimento de cotas legais para PCD e aprendizes.

11.5.3. A CONTRATADA deverá manter integridade e transparência, abstenendo-se de práticas de corrupção, fraude, conluio ou coação.

11.6. Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

11.6.1. Assegurar que profissionais possuam treinamento adequado em sustentabilidade, segurança no trabalho e gestão ambiental.

11.6.2. Comprovar qualificação técnica compatível com atividades, incluindo certificações ambientais quando aplicáveis.

11.6.3. Adotar políticas de inclusão e diversidade, promovendo equidade de gênero, raça e acessibilidade.

11.6.4. Orientação aos profissionais para o uso racional dos elevadores, evitando acionamentos desnecessários e contribuindo indiretamente para a eficiência energética do edifício.

11.6.5. Utilização prioritária de meios digitais para comunicações, escalas de serviço, relatórios e registros operacionais, reduzindo o consumo de papel.

11.6.6. Uso racional de recursos como água e energia elétrica nas dependências do órgão, observadas as normas internas.

11.6.7. Realização de treinamentos iniciais e periódicos voltados à operação segura dos elevadores, atendimento ao público, acessibilidade e procedimentos de emergência.

11.6.8. Promoção de ambiente de trabalho respeitoso, sem discriminação de qualquer natureza, observadas as políticas internas do órgão contratante.

11.6.9. Capacitação dos ascensoristas para operação correta e segura dos elevadores.

11.6.10. Observância dos limites de carga e das orientações técnicas do fabricante.

11.6.11. Comunicação imediata de falhas à equipe de manutenção.

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

13. DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

assinado digitalmente
Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 12/02/2026, às 14:30, 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 **2718283** e o código CRC **CFB84139**.



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 I DETALHAMENTO DE PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASCENSORISTA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA						
ITEM	DESCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 Meses)
1	ASCENSORISTA	30h	16	R\$ 5.154,08	R\$ 82.465,28	R\$ 989.583,36
2	SUPERVISOR OPERACIONAL	30h	1	R\$ 8.627,59	R\$ 8.627,59	R\$ 103.531,08
VALOR TOTAL						R\$ 1.093.114,44

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
B	MUNICÍPIO/UF
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
TIPO DE SERVIÇO	
UNIDADE	
QUANT. TOTAL	
MANUTENÇÃO PREDIAL	
Posto	
16	
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL
D	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)
E	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		R\$ 1.665,51
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$ -
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$ -
1.4	ADICIONAL NOTURNO		R\$ -
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		R\$ -
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		R\$ -
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ 1.665,51

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 138,79
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	11,11%	R\$ 185,05
SUBTOTAL			R\$ 323,84
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	7,16%	R\$ 119,17
TOTAL			R\$ 443,01
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 333,10
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 41,63
2.2.3	GII/RAT – SAT – RAT AJUSTADO = (RAT X FAP) Obs: O licitante deverá preencher o valor do RAT AJUSTADO, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. O RAT ajustado pode variar entre 0,5% a 6% (resultado da aplicação máxima ou mínima do FAP – 0,5 a 2,00 – sobre as alíquotas do RAT – 1%, 2% e 3%).	3,00%	R\$ 49,96
2.2.4	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 24,98
2.2.5	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 16,65
2.2.6	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,99
2.2.7	INCRA	0,20%	R\$ 3,33
2.2.8	FGTS	8,00%	R\$ 133,24
TOTAL			R\$ 612,88
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE		R\$ 164,07
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO		R\$ 485,10
2.3.3	CESTA BÁSICA		R\$ 180,00
2.3.4	AUXÍLIO MORTE/FUNERAL		R\$ 20,00
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		R\$ 10,00
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO		R\$ 16,00
2.3.7	SEGURO DE VIDA		R\$ 5,00
2.3.8	OUTROS (especificar)		
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 880,17
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 443,01
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 612,88
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 880,17
TOTAL			R\$ 1.936,06

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
-----------------------------------	--	--	--

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 6,93
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO IDENIZADO	0,03%	R\$ 0,55
3.3	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 32,38
3.4	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,72%	R\$ 11,91
3.5	MULTA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,44%	R\$ 57,29
TOTAL		6,55%	R\$ 109,06

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,56%	R\$ 9,25
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,38
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%	R\$ 0,71
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,14%	R\$ 2,37
4.1.5	AFASTAMENTO POR DOENÇA	1,39%	R\$ 23,13
4.1.6	FÉRIAS	8,33%	R\$ 138,73
SUBTOTAL		2,21%	R\$ 175,57
4.1.7	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0,81%	R\$ 13,56
TOTAL		3,03%	R\$ 189,13

QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)	
4.1	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	189,13
TOTAL		R\$	189,13

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME	R\$	176,66
5.2	OUTROS		
TOTAL		R\$	176,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	R\$ 203,82
6.2	LUCRO	10,00%	R\$ 428,02
TRIBUTOS			
6.3.1	PIS	0,65%	R\$ 33,50
6.3.2	COFINS	3,00%	R\$ 154,62
6.3.3	ISS	5,00%	R\$ 257,70
TOTAL		23,65%	R\$ 1.077,66

QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.665,51
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	R\$	1.936,06
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	109,06
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	189,13
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$	176,66
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$	4.076,42
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	1.077,66
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$	5.154,08

BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS			
ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Item	Descrição	CUSTO	
T1	AUXILIO MORTE/FUNERAL	R\$	20,00
T2	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$	16,00
T3	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$	10,00
T4	SEGURO DE VIDA	R\$	5,00

AUXILIO ALIMENTAÇÃO			
Item	Descrição	CUSTO	
T1	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	R\$	24,50
T2	Dias de trabalho efetivo		23
T3	Custo total das refeições (T1*T2)	R\$	539,00
T4	Desconto da CCT - 10%	R\$	53,90
Custo Total Mensal de Auxílio alimentação (T3-T4)		R\$	485,10
CESTA BÁSICA DO ACORDO COLETIVO		R\$	180,00

AUXILIO TRANSPORTE			
Item	Descrição	CUSTO	
T0	Salário Base	R\$	1.665,51
T1	Valor unitário da passagem	R\$	6,00
T2	Dias de trabalho efetivo		23
T3	Qtde de transporte diário		2
T4	Custo total das passagens (T1*T2*T3)	R\$	264,00
T5	Desconto da CCT - 6%	R\$	99,93
Custo Total Mensal de Transporte (T4-T5)		R\$	164,07

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		
B	MUNICÍPIO/UF	MANAUS-AM	
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	AM000038/2026	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO		UNIDADE	QUANT. TOTAL
MANUTENÇÃO PREDIAL		Posto	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)	SUPERVISÃO	

B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5101-05
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 3.232,60
D	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	SUPERVISOR(A)
E	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	01/01/26

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		R\$ 3.232,60
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$ -
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$ -
1.4	ADICIONAL NOTURNO		R\$ -
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		R\$ -
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		R\$ -
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ 3.232,60

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 269,38
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	11,11%	R\$ 359,17
SUBTOTAL			R\$ 628,55
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	7,16%	R\$ 231,31
TOTAL			R\$ 859,86
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 646,52
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 80,81
2.2.3	GIIL/RAT = SAT = RAT AJUSTADO = (RAT X FAP) Obs: O licitante deverá preencher o valor do RAT AJUSTADO, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. O RAT ajustado pode variar entre 0,5% a 6% (resultado da aplicação máxima ou mínima do FAP – 0,5 a 2,00 – sobre as alíquotas do RAT – 1%, 2% e 3%).	3,00%	R\$ 96,97
2.2.4	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 48,48
2.2.5	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 32,32
2.2.6	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,39
2.2.7	INCRA	0,20%	R\$ 6,46
2.2.8	FGTS	8,00%	R\$ 258,60
TOTAL			R\$ 1.189,55
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE		R\$ 70,05
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO		R\$ 485,10
2.3.3	CESTA BÁSICA		R\$ 180,00
2.3.4	AUXÍLIO MORTE/FUNERAL		R\$ 20,00
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		R\$ 10,00
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO		R\$ 16,00
2.3.7	SEGURO DE VIDA		R\$ 5,00
2.3.8	OUTROS (especificar)		
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 786,15
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 859,86
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 1.189,55
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 786,15
TOTAL			R\$ 2.835,56

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 13,46
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03%	R\$ 1,07
3.3	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 62,85
3.4	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,72%	R\$ 23,13
3.5	MULTA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,44%	R\$ 111,20
TOTAL			R\$ 211,71

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,56%	R\$ 17,95
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0,08%	R\$ 2,69
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%	R\$ 1,39
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,14%	R\$ 4,61
4.1.5	AFASTAMENTO POR DOENÇA	1,39%	R\$ 44,89
4.1.6	FÉRIAS	8,33%	R\$ 269,27
SUBTOTAL			R\$ 340,80
4.1.7	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0,81%	R\$ 26,33
TOTAL			R\$ 367,13
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 367,13
TOTAL			R\$ 367,13

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)

5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME	R\$	176,66
5.2	OUTROS		
	TOTAL	R\$	176,66

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	R\$ 341,18
6.2	LUCRO	10,00%	R\$ 716,48
6.3	TRIBUTOS		
6.3.1	PIS	0,65%	R\$ 56,07
6.3.2	COFINS	3,00%	R\$ 258,82
6.3.3	ISS	5,00%	R\$ 431,38
	TOTAL	23,65%	R\$ 1.803,93

QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL			
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	3.232,60
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	R\$	2.835,56
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	211,71
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	367,13
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$	176,66
	SUBTOTAL (A + B + C + D + E)	R\$	6.823,66
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	1.803,93
	VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO	R\$	8.627,59

BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS		
ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Item	Descrição	CUSTO
T1	AUXILIO MORTE/FUNERAL	R\$ 20,00
T2	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 16,00

T3	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 10,00
T4	SEGURO DE VIDA	R\$ 5,00

AUXILIO ALIMENTAÇÃO		
Item	Descrição	CUSTO
T1	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	R\$ 24,50
T2	Dias de trabalho efetivo	23
T3	Custo total das refeições (T1*T2)	R\$ 539,00
T4	Desconto da CCT - 10%	R\$ 53,90
	Custo Total Mensal de Auxílio Alimentação (T3-T4)	R\$ 485,10
	CESTA BÁSICA DO ACORDO COLETIVO	R\$ 130,00

AUXILIO TRANSPORTE		
Item	Descrição	CUSTO
T0	Salário Base	R\$ 3.232,60
T1	Valor unitário da passagem	R\$ 6,00
T2	Dias de trabalho efetivo	23
T3	Qtde de transporte diário	2
T4	Custo total das passagens (T1*T2*T3)	R\$ 264,00
T5	Desconto da CCT - 6%	R\$ 193,95
	Custo Total Mensal de Transporte (T4-T5)	R\$ 70,05

UNIFORMES					
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Qtde Anual	Valor Total
1	BLAZER AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, FORRADO INTERNAMENTE, INCLUSIVE NA MANGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COM 02 BOLSOS INFERIORES, EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	Unid.	R\$ 100,00	5	R\$ 500,00
2	CAMISA SOCIAL AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	Unid.	R\$ 80,00	5	R\$ 400,00
3	CALÇA SOCIAL COMPRIDA AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	Unid.	R\$ 60,00	5	R\$ 300,00
4	SAPATO SOCIAL EM COURO PRETO	Unid.	R\$ 350,00	2	R\$ 700,00
5	CINTO DE COURO	Unid.	R\$ 80,00	2	R\$ 160,00
6	CRACHÁ DE POLIESTER / PVC	Unid.	R\$ 5,00	2	R\$ 10,00
7	MEIA DE ALGODÃO OU POLIESTER, COR NEUTRA.	Unid.	R\$ 10,00	5	R\$ 50,00
	Custo Total Anual de Uniformes				R\$ 2.120,00
	Número de Meses				12
	Custo Total Mensal de Uniformes por profissional				R\$ 176,66



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Gomes Araújo, Servidor**, em 10/02/2026, às 10:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL, Secretário(a)**, em 10/02/2026, às 10:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dimas Crescencio Verissimo Santos, Diretor(a)**, em 10/02/2026, às 10:42, 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 **2711351** e o código CRC **04530997**.



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 – ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

- 1) A licitante poderá utilizar o seu padrão de planilha de custos, mas recomendamos que seja utilizada a planilha modelo fornecida por esta Administração, a qual pode ser acessada através do link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BJPMiaJghpOdN5Ph0v5mXLMfpy2Fo9Of/edit?usp=sharing&ouid=102878238031591344840&rtprof=true&sd=true>. Caso a licitante utilize planilha própria, deverá truncar todos os cálculos em duas casas decimais para evitar erros de arredondamento.
- 2) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado. A licitante deve preencher a planilha de uniformes conforme seu custo, podendo ser diligenciada para comprovar a veracidade dos valores. Caso pretenda zerar os custos de uniformes deverá encaminhar, junto à proposta, uma justificativa prévia e, juntamente com a planilha de custos, uma declaração afirmando possuir capacidade de fornecer por conta própria os insumos considerados de custo zero. Esta declaração deverá estar acompanhada de documentos que comprovem a capacidade de fornecimento, ao longo da contratação, desses uniformes.
- 3) A licitante poderá aplicar o percentual de provisão de acordo com sua experiência, estratégia ou peculiaridades, devendo observar que alguns itens não podem variar conforme regulamentação. Recomenda-se a utilização dos percentuais apresentados na planilha de custos constante do Anexo I do Termo de Referência, sendo facultada a apresentação de percentuais menores, desde que acompanhados da memória de cálculo e dos documentos que comprovem a capacidade de manutenção desses percentuais ao longo da contratação.
- 4) A proposta deverá apresentar planilha de custos detalhada preferencialmente conforme modelo do ANEXO I – DETALHAMENTO DE PREÇO DE FORMAÇÃO DE MÃO DE OBRA. A licitante informará em sua proposta qual a norma coletiva (acordo, convenção ou dissídio coletivo) que serviu de supedâneo para valores elencados em suas planilhas de custos, atribuídos aos salários dos profissionais e demais benefícios inerentes à categoria profissional. A composição dos custos da proposta será realizada a partir do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante. Caso a licitante não informe a norma coletiva aplicável, serão realizadas diligências para suprir a omissão. A planilha de estimativa de custos elaborada para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra (Anexo I) observa os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva da categoria em vigor, homologados 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 (CCT vigente: Registro MTE AM000038/2026 de 23/01/2026, Processo 13621.201052/2026-83).
- 5) A licitante deve seguir a Convenção Coletiva, ressalvando que não poderão ser incluídas despesas oriundas de cláusulas que disponham sobre obrigações aplicáveis exclusivamente a contratos com a administração pública ou que não sejam de concessão obrigatória a todos os trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo.
- 6) O FAP deve ser obtido no FAPweb e a alíquota do RAT deve corresponder ao CNAE da atividade preponderante informada no FAPweb para o CNPJ responsável pelo faturamento dos serviços.
- 7) A alíquota do ISS, para fins de cálculo, será de 5%.
- 8) Para o cálculo de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, deverão ser considerados 22 dias úteis.
- 9) O preposto terá função de acompanhamento contratual, devendo comparecer eventualmente ao local de trabalho quando necessário ou solicitado, não se tratando de presença fixa diária. A empresa contratada é responsável por definir a melhor estratégia administrativa e operacional para o preposto. É vedada a designação de funcionários que atuem diretamente na prestação dos serviços.
- 10) Não há previsão de insalubridade ou periculosidade para esta contratação.
- 11) 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.
- 12) As propostas não poderão conter salários inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas.
- 13) As propostas não poderão conter os valores de auxílio-alimentação, auxílio-transporte ou benefícios suplementares inferiores aos previstos nos instrumentos coletivos.
- 14) Caso seja cotado valor ou quantitativo de auxílio-transporte inferior ao indicado na planilha estimativa, o licitante deverá justificar no memorial de cálculo ou especificar na proposta os procedimentos adotados para o transporte dos trabalhadores. A forma indicada na proposta inicial não poderá ser alterada. O meio de transporte alternativo deverá estar devidamente regularizado.
- 15) Em caso de desconto no valor unitário do auxílio-alimentação, devem ser observadas as regras do instrumento coletivo.
- 16) Caso a CCT indicada esteja com vigência expirada, esta não poderá servir de base para a formação de preços, conforme o art. 614, § 3º, da CLT.
- 17) Na ausência de CCT vigente, para garantir a continuidade do certame, a licitante deverá utilizar a planilha de preços constante no anexo do edital, elaborada conforme os parâmetros da IN Seges/MP nº 5/2017.
- 18) Em caso de homologação de nova CCT, a licitante deverá seguir os valores da nova CCT.
- 19) Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a CONTRATANTE poderá solicitar, mediante diligência, a correção dos dados, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 20) Caso a licitante utilize CCT diversa daquelas mencionadas no edital, deverá encaminhar, juntamente com as planilhas, cópia dos acordos, dissídios ou convenções vigentes aplicáveis a cada categoria.
- 21) A Licitante deverá comprovar o código FPAS mediante a apresentação do arquivo SEFIP/GFIP ou outra documentação fornecida pela Receita Federal do Brasil, caso apresente valores diferentes para SESC ou SESI, SENAI ou SENAC, INCRA e SEBRAE.

22) Na proposta de preço deverão ser incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

MEMORIAL EXPLICATIVO SOBRE OS FUNDAMENTOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA CADA PROFISSIONAL

1. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:

O valor do salário da(s) categoria(s) envolvido(s) na prestação dos serviços deve observar o mínimo definido como base nos pisos salariais constantes na CCT 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 (CCT vigente: Registro MTE AM000038/2026 de 23/01/2026, Processo 13621.201052/2026-83).

Módulo 1 - Composição da Remuneração		Memória de cálculo	Fundamento
1.1	Salário Base ⁽¹⁾		Artigo 457 e 458 da CLT.

(1) Salário Base: Salário mensal definido em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho no momento da publicação do edital, exceto se houver estipulação de valores mínimos de remuneração dos trabalhadores pelo Tribunal, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para a execução dos serviços, por meio de pesquisas de mercado, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. De acordo com o TCU, a fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho. Importante ainda que, como a planilha de custos é baseada em empregados mensalistas, consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal no salário mensal nos termos do § 2º do art. 7º da Lei 605/1949.

2. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS:

2.1. SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias, e Adicional de Férias.

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias.	Memorial de Cálculo	Fundamentação
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO)	$(1/12) \times 100 = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	$\{(1/12) + [(1/3)]/12\} \times 100 = 11,11\%$	Art. 7º, XVII, CF/88

2.2. SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS E Outras Contribuições.

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS E Outras Contribuições.	%	Fundamentação
2.2.1	INSS	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
2.2.3	GHIL/RAT = RAT x FAP	6,00%	Art. 22, Inciso II da Lei nº 8.212/1991 e Decreto nº 6.957/2009, em seu Anexo V.
2.2.4	SESC OU SESI	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
2.2.5	SENAI – SENAC	1,00%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
2.2.6	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
2.2.7	INCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
2.2.8	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

OBSERVAÇÃO: Na planilha de formação de preço, utilizou-se no item RAT Ajustado - RAT X FAP um RAT=3% e FAP=2, logo o item 2.2.3: SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP = 6%. Nota-se que o licitante deve preencher o item 2.2.3 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RAT x FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto.

2.3. SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

Artífice

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Memorial de Cálculo	Fundamentação
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE	$(22 \text{ dias} \times 2 \times \text{R\$ } 6,00) - 6\% \text{ do Salário base}$	Cláusula 9ª CCT SEEAC - AM000038/2026
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO	$(22 \times \text{R\$ } 24,50) \times 90\%$	Cláusula 7ª CCT SEEAC - AM000038/2026
2.3.3	CESTA BÁSICA	R\$ 180,00	Cláusula 8ª CCT SEEAC - AM000038/2026
2.3.4	AUXÍLIO MORTE/FUNERAL	R\$ 20,00	Cláusula 11ª CCT SEEAC - AM000038/2026
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 10,00	Cláusula 18ª CCT SEEAC - AM000038/2026
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 16,00	Cláusula 10ª CCT SEEAC - AM000038/2026
2.3.7	SEGURO DE VIDA	R\$ 5,00	Cláusula 13ª CCT SEEAC - AM000038/2026

3. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (PERCENTUAL CALCULADO SOBRE A REMUNERAÇÃO):

3	Provisão para Rescisão	Memorial de Cálculo	Fundamentação
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$((1/12) \times 5\%) \times 100 = 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT; Lei nº 12.506/2011. Acórdão TCU nº 1904/2007. Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com o levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$[(8\% \times 0,42\%)] \times 100 = 0,03\%$	Súmula nº 305 do TST; Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário.
3.3	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$[(7/30)]/12 \times 100 = 1,94\%$	Acórdão TCU nº 3006/2010 Plenário; Acórdão TCU nº 1.186/2017 Plenário.
3.4	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$(39,8\% \times 1,94\%) \times 100 = 0,77\%$	
3.5	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,44%	Multa FGTS (Lei nº 8.036/1990): Considerando que, segundo estudo realizado pelo CNJ – Resolução nº 98/2009, 10% (dez por cento) dos empregados pedem demissão (rescisão a pedido do trabalhador) e, portanto, a penalidade relativa ao FGTS recai sobre 90% (noventa por cento) dos empregados remanescentes, temos: Sobre a remuneração, o provisionamento seria $(0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times 1) \times 100 = 2,88\%$; sobre as férias + adicional de férias $(0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times 4/36) \times 100 = 0,32\%$; sobre o 13º Salário $((0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times (1/12)) \times 100 = 0,24\%$. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a remuneração, 13º salário e férias, o cálculo dessa provisão corresponde a $0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [(1) + (1/12) + (4/36)] \times 100 = 3,44\%$;

4. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:**4.1. SUBMÓDULO 4.1 – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.1	Reposição do Profissional Ausente	Memorial de Cálculo	Fundamentação
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	$[\frac{1}{30} \times 12] \times 2 \times 100 = 0,56\%$	Art. 473 e 83 da CLT.
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	$[\frac{1}{30} \times 20] \times 1,5\% \times 100 = 0,08\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT.
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	$[\frac{1}{30} \times 12] \times 16 \times 0,97\% \times 100 = 0,04\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91; Art. 473 da CLT e Lei nº 6367/76.
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	$[\frac{1}{30} \times 12] \times 180 \times 0,7757\% \times (\text{Submódulo 2.2} = 39,8\%) \times 100 = 0,15\%$	
4.1.5	AFASTAMENTO POR DOENÇA	$[\frac{5}{30} \times 12] \times 100 = 1,39\%$	
4.1.6	FÉRIAS	$[\frac{1}{12} \times 100] = 8,33\%$	Art. 129 e Art. 130 da CLT

OBSERVAÇÃO 01: Esta administração considerou no ITEM 4.1.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS 02 Faltas, uma por semestre, como parâmetro para cálculo do índice, com base em contratos passados.

OBSERVAÇÃO 02: Esta administração considerou no ITEM 4.1.2 – LICENÇA PATERNIDADE 20 DIAS de licença com uma incidência de 1,5%, com base em contratos anteriores e estudos.

OBSERVAÇÃO 03: Esta administração, no ITEM 4.1.3 – AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO considerou as porcentagens de incidência de acidente através da média entre 1,5% e 0,44% do licitante (baseado em contratos anteriores) resultando no valor usado para calcular o índice.

OBSERVAÇÃO 04: Esta administração utilizou a porcentagem de incidência da licença maternidade do licitante (baseado em contratos anteriores) como parâmetro para o ITEM 4.1.4 – AFASTAMENTO MATERNIDADE.

OBSERVAÇÃO 05: Esta administração utilizou a porcentagem de incidência de 5 (cinco) dias de licença por ano como parâmetro para o ITEM 4.1.5 – AFASTAMENTO POR DOENÇA.

OBSERVAÇÃO 06: A licitante deve prever a substituição do empregado em férias, para que o posto não fique descoberto a empresa deverá repor o profissional ausente por meio de profissional substituto ao qual deverá retribuir com a mesma remuneração do titular.

A licitante poderá aplicar o percentual de custo de reposição do profissional ausente de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa. Recomendamos que sejam utilizados os percentuais apresentados da planilha de custo do **Anexo I do Termo de Referência**, mas a licitante tem liberdade de apresentar percentuais diferentes, nesse caso, a Licitante poderá ser diligenciada para que apresente a memória de cálculo de custo de reposição do profissional ausente.

5. COMENTÁRIOS COMPLEMENTARES

5.1. CUSTOS INDIRETOS: Incidirá uma taxa máxima de 5% sobre o somatório dos módulos I, II, III, IV e V;

5.2. LUCRO: Incidirá uma taxa máxima de 10% sobre o somatório dos módulos I, II, III, IV, V, acrescida dos Custos Indiretos;

5.3. TRIBUTAÇÃO: Os tributos (ISS, COFINS e PIS) incidirão sobre a somatória de todos os módulos (I a V) acrescidos dos custos indiretos e lucro. Utilizou-se o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato. A licitante que possui regime de tributação LUCRO REAL, e consoante disposição das Lei nº 10.637/2002 e Lei nº 10.833/2003, as empresas com regime de incidência não-cumulativa possuem, quanto aos tributos PIS e COFINS, descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica. Isso significa que a alíquota efetiva a ser devida pelas empresas ao fisco pode ser bem inferior à alíquota nominal prevista, no caso, 1,65% para PIS e 7,60% para a COFINS, dependendo da sua estrutura operacional. Dessa forma, a licitante deve apresentar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para comprovar seus valores de PIS e COFINS dos últimos 12 (doze) meses.

5.4. Tributos [(Soma Módulos I, II, III, IV, V, Custos Indiretos e lucro)/(1-soma dos tributos totais)*alíquota do tributo específico]:

Exemplo para o ISS

$ISS = \frac{[(\text{Soma Módulos I, II, III, IV, V, Custos Indiretos e Lucro}) / (1 - 8,65\%)] \times 5\%}{1}$



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Gomes Araújo, Servidor**, em 10/02/2026, às 10:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL, Secretário(a)**, em 10/02/2026, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dimas Crescencio Verissimo Santos, Diretor(a)**, em 10/02/2026, às 10:43, 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 **2711356** e o código CRC **29036E8A**.



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 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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 manutenção.

2. Para fins de aplicação do IMR, definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI	01
ASSIDUIDADE	02
CONSERVAÇÃO	01
OCUPAÇÃO MÁXIMA	02
PRIORIZAÇÃO	02

3. Cada item de avaliação possui 03 níveis de aceitabilidade, a saber:

3.1. ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): No máximo uma evidência específica de não conformidade do item foi identificada. Nesse caso será obtida a NOTA 03.

3.2. ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Duas evidências específicas de não conformidade do item foram identificadas. Nesse caso será obtida a NOTA 02.

3.3. ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Mais de duas evidências específicas de não conformidade ou uma reincidência mensal do item na avaliação. Nesse caso será obtida a NOTA 00 (ZERO).

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, nos quais 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.

5. A avaliação global dos serviços prestados se dá pela média ponderada dos percentuais obtidos em cada item. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação do período pela equipe de fiscalização.

6. O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, com base na tabela abaixo:

IMR (%)	Desconto (%) na Medição
Superior a 90%	0%
85,0% - 89,9%	2%
80,0% - 84,9%	4%
75,0% - 79,9%	6%
Inferior a 75%	10%

7. Caso a medição do IMR seja inferior a 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.

8. Os parâmetros objetivos de avaliação são expressos na tabela abaixo:

ITENS AVALIATIVOS – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	
ITENS	CRITÉRIOS
UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO	1. O profissional deve estar com uniforme completo e higienizado, portar crachá de identificação em local visível.
ASSIDUIDADE	2. Os profissionais devem registrar o ponto nos horários de entrada e saída estabelecidos, bem como devem retornar nos horários corretos após os períodos de descanso e refeição.
CONSERVAÇÃO	3. O profissional deve manter a cabine do elevador limpa e bem organizada em todos os turnos.
OCUPAÇÃO MÁXIMA	4. O profissional regula a entrada de passageiros de maneira eficiente e respeitosa e respeita a capacidade máxima, impedindo excessos.

ITENS AVALIATIVOS – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

PRIORIZAÇÃO	5. O profissional dá prioridade a idosos, gestantes, pessoas com deficiência e mobilidade reduzida
-------------	--

9. A seguir, apresenta-se a exemplificação de uma avaliação mensal de IMR.

Item em Conformidade: Nota 03 (três);

Item em Conformidade Parcial: Nota 02 (dois);

Item em Não Conformidade: 00 (zero).

ITENS	CRITÉRIOS	SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	IMR Parcial	PESO
UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O profissional deve estar com uniforme completo e higienizado, portar crachá de identificação em local visível. 	03	03	03	02	91,6%	01
ASSIDUIDADE	<ul style="list-style-type: none"> Os profissionais devem registrar o ponto nos horários de entrada e saída estabelecidos, bem como devem retornar nos horários corretos após os períodos de descanso e refeição. 	02	03	03	03	91,6%	02
CONSERVAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O profissional deve manter a cabine do elevador e bem organizada em todos os turnos. 	03	03	03	02	91,6%	01
OCUPAÇÃO MÁXIMA	<ul style="list-style-type: none"> O profissional regula a entrada de passageiros de maneira eficiente e respeitosa e respeita a capacidade máxima, impedindo excessos. 	03	03	03	03	100%	02
PRIORIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> O profissional dá prioridade a idosos, gestantes, pessoas com deficiência e mobilidade reduzida 	03	03	03	03	100%	02
$\text{IMR Mensal} = [(1 \times 91,6\%) + (2 \times 91,6\%) + (1 \times 91,6\%) + (2 \times 100\%) + (2 \times 100\%)] / 8 = 95,8\%$							

Logo, nesse exemplo, a empresa estaria enquadrada na faixa “superior a 90%”, o que não implicaria desconto no valor da medição mensal do mês corrente.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Gomes Araújo, Servidor**, em 10/02/2026, às 10:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL, Secretário(a)**, em 10/02/2026, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dimas Crescencio Verissimo Santos, Diretor(a)**, em 10/02/2026, às 10:43, 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 **2711362** e o código CRC **23B56381**.