



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de empresa 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, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. 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.

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

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO
1	SUPERVISOR	44h	01
2	JARDINEIRO	44h	15
VALOR TOTAL			16
INSUMOS DIRETOS - CUSTO QUE NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA			
3	INSUMOS (Reserva empenhada para aquisição de adubos, fertilizantes, mudas diversas, grama e etc.) - Valor Fixo	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

1.3.1. 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.

1.3.2. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra (Anexo II), 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).

1.3.3. 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.

1.3.4. 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.

1.3.5. 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.

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

1.3.6.1. 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;

1.3.6.2. 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;

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

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

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

1.3.6.6. 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;

1.3.6.7. 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;

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

1.3.6.9. 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;

1.3.6.10. 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;

1.3.7. Rotina de serviços:

1.3.7.1. Diariamente

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

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

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

1.3.7.2. Semanalmente

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

1.3.7.2.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

1.3.7.3. Quinzenalmente

1.3.7.3.1. Executar serviços de adubação em geral;

1.3.7.3.2. Realizar cortes de gramas e podas de pequenas plantas;

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

1.3.7.4. Eventualmente

1.3.7.4.1. Executar ambientação dos jardins, conforme orientação da fiscalização;

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

1.3.7.4.3. Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;

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

1.3.8. Principais tipos de serviços:

1.3.8.1. Irrigação

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

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

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

1.3.8.1.4. 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.

1.3.8.2. Corte de Grama

1.3.8.2.1. 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;

1.3.8.2.2. 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;

1.3.8.2.3. 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.

1.3.8.3. Adubação

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

1.3.8.4. 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

1.3.8.4.1. O relatório deverá conter, no mínimo:

1.3.8.4.1.1. Identificação da contratada;

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

1.3.8.4.1.3. Descrição detalhada dos serviços realizados, com a indicação das áreas atendidas (em m²), tipos de vegetação (grama, arbustos, árvores, e atividades executadas (roçada, corte de grama, poda, irrigação, adubação, limpeza, controle de pragas, entre outros);

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

1.3.8.4.1.5. Equipamentos e insumos empregados na execução dos serviços;

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

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

1.3.9. A Contratada deverá:

1.3.9.1. 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;

1.3.9.2. 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;

1.3.9.3. 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;

1.3.9.4. 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.

1.3.10. Atribuição da Mão de Obra

1.3.10.1. 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 (EPIs) e NR 12. O profissional deverá garantir que as atividades de jardinagem sejam organizadas, programadas e executadas de forma eficiente, bem como:

1.3.10.1.1. Coordenar/Supervisionar os serviços de jardinagem e conservação das áreas verdes das instalações;

1.3.10.1.2. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos profissionais jardineiros;

1.3.10.1.3. Garantir o uso correto dos EPIs e equipamentos.

1.3.10.1.4. Controlar estoques de insumos utilizados;

1.3.10.1.5. Receber documentos e instruções da fiscalização do contrato e repassá-las à equipe;

1.3.10.1.6. Elaborar **Relatório de atividade mensal**.

1.3.10.1.7. Atuar como elo entre a equipe operacional e a fiscalização do contrato.

1.3.10.1.8. E outras atividades afins.

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

1.3.10.2.1. Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias;

1.3.10.2.2. Rastelar e retirar a massa verde;

1.3.10.2.3. Podar e remover as podas;

1.3.10.2.4. Roçar e cortar grama;

1.3.10.2.5. Plantar, regar e adubar gramas e árvores;

1.3.10.2.6. Recobrir a grama com terra;

1.3.10.2.7. Eliminar formigas e cupins;

1.3.10.2.8. Refilar mato na borda da pista;

1.3.10.2.9. Atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais;

1.3.10.2.10. Adequado manuseio do ferramental e maquinário necessário para execução das atividades de jardinagem;

1.3.10.2.11. Podar arbustos, cercas-vivas, árvores de pequeno porte e plantas ornamentais;

1.3.10.2.12. Irrigação manual ou acompanhamento de sistemas automáticos;

1.3.10.2.13. Retirar folhas e galhos secos;

1.3.10.2.14. Realizar capina manual e controle de ervas daninhas.

1.3.10.2.15. Realizar adubação orgânica conforme tipo de solo e planta;

1.3.10.2.16. Substituir ou replantar espécies danificadas;

1.3.10.2.17. Plantar novas mudas (flores, forrações, arbustos etc.);

1.3.10.2.18. Aerar o solo e cobertura vegetal com substratos adequados.

1.3.10.2.19. Manter a estética e simetria dos canteiros;

1.3.10.2.20. Realizar poda de formação e ornamental;

1.3.10.2.21. Limpeza e remoção dos resíduos orgânicos gerados (folhas, galhos, flores caídas);

1.3.10.2.22. Organização de canteiros e áreas de circulação;

1.3.10.2.23. Toda e qualquer atividade que vise manter e conservar os jardins e áreas verdes das instalações do TJAM.

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

1.3.10.4. 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;

1.3.10.5. 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.

1.3.11. Os serviços objeto desta contratação deverão obedecer às Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS. 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.

1.3.11.1. 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, federal e demais determinações contidas no ANEXO I.

1.3.12. Das práticas de compostagem:

1.3.12.1. A CONTRATADA obriga-se a implementar, durante toda a execução do contrato, práticas de compostagem dos resíduos orgânicos oriundos dos serviços de manutenção de jardinagem, em conformidade com a Resolução CNJ nº 594/2024 e demais normas ambientais aplicáveis.

1.3.12.2. A compostagem deverá abranger todos os resíduos orgânicos gerados nas atividades de jardinagem, incluindo, mas não se limitando a:

a) Folhas secas e verdes;

- b) Galhos e ramos de pequeno porte (até 5 cm de diâmetro);
- c) Aparas de grama;
- d) Restos de podas;
- e) Flores e frutos caídos;
- f) Demais materiais vegetais biodegradáveis.

1.3.12.3. A CONTRATADA deverá realizar a coleta e processamento dos resíduos orgânicos em intervalos máximos de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do acúmulo inicial dos materiais, não sendo permitido o acúmulo por período superior.

1.3.12.4. Todo o material coletado para compostagem deverá ser pesado e registrado pela CONTRATADA, que manterá controle rigoroso das seguintes informações:

- a) Data da coleta;
- b) Peso total dos resíduos coletados (em quilogramas);
- c) Tipo de material coletado;
- d) Local de origem dos resíduos;
- e) Destinação do material para compostagem;
- f) Quantidade de composto orgânico produzido.

1.3.12.5. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo:

- a) Planilha detalhada com o peso total de resíduos coletados no período;
- b) Quantidade de composto orgânico produzido;
- c) Estimativa de redução de emissões de GEE alcançada;
- d) Registro fotográfico das atividades de compostagem;
- e) Comprovação da destinação ambientalmente adequada dos materiais.

1.3.12.6. O processo de compostagem deverá seguir técnicas adequadas que garantam:

- a) Aeração adequada dos materiais;
- b) Controle de umidade;
- c) Temperatura apropriada para decomposição;
- d) Tempo de maturação suficiente para produção de composto de qualidade;
- e) Ausência de odores desagradáveis;
- f) Controle de pragas e vetores.

1.3.12.7. O composto orgânico produzido deverá ser prioritariamente utilizado nas próprias áreas verdes objeto do contrato, como fertilizante natural, contribuindo para a melhoria da qualidade do solo e redução da necessidade de fertilizantes químicos.

1.3.12.8. Caso haja excedente de composto orgânico, a CONTRATADA poderá, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, destiná-lo a:

- a) Projetos sociais de agricultura urbana;
- b) Cooperativas de agricultura familiar;
- c) Programas de educação ambiental;
- d) Outras iniciativas que promovam a inclusão social e sustentabilidade.

1.3.12.9. A CONTRATADA poderá realizar as atividades de compostagem, em locais e estabelecimentos autorizados, públicos ou privados, com conhecimento em técnicas de compostagem e gestão de resíduos orgânicos.

1.3.12.9.1. Será aceito certificado legal, para fins de comprovação da destinação do material.

1.3.12.10. É vedado à CONTRATADA:

- a) Destinar resíduos orgânicos para aterros sanitários ou lixões;
- b) Realizar queima de materiais vegetais;
- c) Misturar resíduos orgânicos com materiais não biodegradáveis;
- d) Abandonar resíduos em locais inadequados;
- e) Utilizar técnicas de compostagem que gerem poluição ou contaminação.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do inciso XVI, 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 AM000578/2024, de 30/12/2024 – Processo 13621.226572/2024-37
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022
- d) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- e) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

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	CATEGORIA PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO POSTO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SUPERVISOR	44h	01			
2	JARDINEIRO	44h	15			
VALOR TOTAL			16			

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob o Código 2025-208 .

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos do artigo 28, inciso I da, Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração o prejuízo de ordem técnica que poderia ocorrer caso os serviços fossem prestados por diferentes empresas, uma vez que os serviços a serem contratados guardam estreita relação entre si e dependem de forte integração para que sejam efetivos e alcancem os resultados pretendidos.

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. Na presente licitação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte PODERÃO se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, tendo em vista que os serviços estão expressamente permitidos no art. 18, § 5º-C, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplicando a vedação do art. 17, inciso XII, do mesmo diploma legal.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, a vistoria é facultativa. Caso o licitante tenha interesse em realizar vistoria, deverá entrar em contato 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 através do e-mail engenharia@tjam.jus.br.

3.1.2. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da execução do objeto, devendo o interessado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

3.1.3. A vistoria poderá ser substituída, quando for o caso, por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Qualificação técnico-profissional: a qualificação técnico-profissional se refere às pessoas físicas que prestam serviços à empresa licitante.

3.2.1.1. Para o objeto a ser licitado não será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnico-profissional:

3.2.2. Qualificação técnico-operacional: a qualificação técnico-operacional diz respeito à empresa que pretende executar o objeto licitado.

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

3.2.2.1.1. Atestado de **Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica 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.

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

3.2.2.1.1.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

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

3.2.2.1.1.4. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração. Não há limitações de tempo, época, local e quantidade de documentos que possam compor os requerimentos de comprovação de Atestados de Capacidade Técnica Operacional da Empresa e a Certidão de Acervo Técnico profissional.

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

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

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

4. MODELO DE GESTÃO

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

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 SEINF será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1 Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.3.2. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.4. Vigência contratual:

4.4.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

4.5. Índice de reajuste:

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

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

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

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que ocorra a correta execução do objeto.

5.1.6. Comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada no fornecimento do objeto.

5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados.

5.1.8. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

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

5.1.11. 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 materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 5.2.21. Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e serviços e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da execução do objeto.
- 5.2.22. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.
- 5.2.23. 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. 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).
- 5.2.26. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 5.2.27. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

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

6.1.1. Trata-se de serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço. A comunicação será realizada por e-mail.

6.2.1. A prestação do serviço deverá ser iniciada, após período de mobilização e realização de reunião inaugural, oportunidade em que a fiscalização definirá a data para começo das atividades.

6.3. Os serviços deverão ser executados nas unidades do Tribunal de Justiça, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE LOCAIS E ÁREAS	
Local de atuação	ÁREA AJARDINADA
Fórum Ministro Henoch Reis - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265 e Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos.	1.605,15 m ²
Fórum Desembargador Lúcio Fonte de Rezende - Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova, Manaus - AM, 69096-000.	2.746,28 m ²
Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM) - Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, 69060-000.	16.871,31 m ²
Fórum Desembargador Mário Verçosa – Rua Comendador Alexandre Amorim, 285 - Aparecida, Manaus – AM, 69010-300.	1.182,18 m ²
Fórum Desembargador Azarias M. de Vasconcelos - Av. Autaz Mirim, 8812 -	1.075,10 m ²

QUADRO DE LOCAIS E ÁREAS	
Jorge Teixeira, Manaus - AM, 69099-045.	
Juizado da Infância e da Juventude - Estr. dos Franceses, 17-335 - Alvorada, Manaus - AM, 69043-160.	1.336,22 m ²
Arquivo Central do Poder Judiciário do Amazonas - Av. Constantino Nery, 5141-5555 - Flores, Manaus - AM, 69029-520.	57,50 m ²
Antiga Central de Transportes do TJAM - Avenida Brasil s/n – Bairro Compensa.	692,20 m ²
Nova Central de Transportes do TJAM - Av. André Araújo, 1716, Aleixo, Manaus - AM, 69060-000.	1.288,15m ²
ÁREA TOTAL	26.854,09 m²

6.3.1. Os agentes poderão ser utilizados também, em outros prédios pertencentes, ou cedidos, ao Poder Judiciário que por ventura venham a ser instalados na cidade de Manaus e excepcionalmente em Comarcas da região metropolitana.

6.3.2. Fica acordado, que a princípio, o Supervisor Geral ficará lotado no Edifício Arnaldo Péres (sede do TJAM), conforme recomendação do Fiscal Técnico, após a assinatura do contrato.

6.4. Os serviços devem ser executados de segunda a quinta-feira entre 07h00min às 17h00min e sexta-feira entre 07h00min às 16h00min, observando-se a jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, e respeitando o intervalo legal de 1h (uma hora) para almoço e repouso.

6.4.1. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, poderá ocorrer a prestação dos serviços em horários diferentes do horário previamente acordado entre as partes.

6.4.2. As tarefas serão realizadas com base na descrição das rotinas básicas do item 1.3.7, e nas periodicidades indicadas pela CONTRATANTE.

6.4.3. O fornecimento dos serviços objeto desta contratação, bem como a forma da execução das atividades descritas na rotina de cada profissional, deverão ser realizados de acordo com o preceituado como “JARDINAGEM PROFISSIONAL”, usando-se produtos específicos para cada tipo de área e serviço, como definido na planilha de EQUIPAMENTOS, além de serem devidamente autorizados pela autoridades competentes, fazendo-se uso de equipamentos adequados, bem como manuseio apropriado pelos funcionários.

6.5. Reitera-se que a execução dos serviços deve ser realizada observando-se as legislações vigentes, bem como as definições estabelecidas neste documento, além das orientações recomendadas pela fiscalização do contrato.

6.6. Os serviços são de natureza continuada, sob fiscalização de Servidores do TJAM, e aprovados mensalmente através de NOTA DE ATESTO e IMR.

6.7. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.7.1. Para os recebimentos provisório e definitivo mensais da prestação dos serviços, a Contratada deverá, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, respeitando o mês de competência, entregar toda a documentação comprobatória a eles correspondente e das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na minuta de contrato.

6.7.2. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços deverão ser realizados conforme o disposto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato, que adotará os seguintes procedimentos:

a) deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários e encaminhá-los a gestão de contratos para recebimento definitivo, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos relacionados no subitem 6.7.1, pela fiscalização administrativa.

b) Após a elaboração do relatório mencionado na alínea “a”, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Fiscal técnico/administrativo sobrestará o recebimento provisório e indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.7.2.2. Caso NÃO haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o fiscal técnico/administrativo deverá receber provisoriamente os serviços e posteriormente submeterá, no prazo mencionado na alínea “a” do subitem 6.7.2.1, o processo correspondente para o recebimento definitivo.

6.7.3. O recebimento definitivo deverá ser feito, em até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, consistindo no ato que concretizará o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, ATESTO, dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.7.4. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, imediatamente, quando do não aceite.

6.7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

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

8. ADOÇÃO DE IMR OU ANS

8.1. Conforme ANEXO VIII.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Da retenção das provisões em Conta Vinculada:

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

10. GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULAS GERAIS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 e o artigo 5º da Lei nº 14.133/21, observando os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica.

11.2. Adicionalmente, a contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

11.3. Cabe à contratada demonstrar ações para reduzir emissões de gases de efeito estufa em suas operações, como investir em tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia, adotar práticas de gestão adequada de resíduos, promover práticas de governança sustentável, reduzir o consumo de combustíveis fósseis e seus derivados.

11.4. Recomenda-se que a contratada cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, conforme estabelecido pela legislação vigente, incluindo o Decreto Federal nº 11.430/2023.

11.5. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando à redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e produção de resíduos sólidos, alinhado às melhores práticas de sustentabilidade.

11.6. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a Resolução nº 307/2002 do CONAMA.

11.7. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente, promovendo a educação ambiental entre os colaboradores e fornecedores.

11.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços, conforme as diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

11.10. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, garantindo a conformidade com as melhores práticas de gestão de resíduos.

11.11. No que diz respeito à gestão de resíduos, a contratada deverá aderir às diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto.

11.12. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável. A contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Os materiais empregados pela empresa deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

11.13. A contratada assumirá a responsabilidade ambiental por toda a execução dos serviços, notadamente quanto ao descarte correto dos resíduos gerados, devendo manter-se informada e atualizada acerca das normas que regem a matéria, principalmente as regras municipais.

11.13.1. Observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados pelo edital, não cabendo reclamações posteriores.

11.14. A contratada deverá adotar práticas de logística reversa, quando aplicável, para garantir o retorno adequado de produtos e embalagens ao ciclo produtivo, conforme estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.15. Incentivar a adoção de tecnologias limpas e processos produtivos eficientes, visando à redução do impacto ambiental e ao uso racional dos recursos naturais.

11.16. A contratada deverá assegurar que os profissionais alocados para a execução dos serviços possuam treinamento adequado em práticas de sustentabilidade, segurança no trabalho e gestão ambiental.

11.17. Será exigida a comprovação de que os profissionais dedicados exclusivamente aos serviços possuem qualificação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, incluindo certificações ambientais, quando aplicáveis.

11.18. A contratada deverá adotar políticas de inclusão e diversidade em sua equipe, promovendo a equidade de gênero, raça e acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente.

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

13. DOS ANEXOS

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

a) Anexo I – Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS;

b) Anexo II – Planilha de formação de Preços de Mão de obra;

- c) Anexo III – Equipamentos;
- d) Anexo IV – Uniformes;
- b) Anexo V – Materiais de Consumo;
- c) Anexo VI – EPI's;
- d) Anexo VII – Orientações e Recomendações ;
- e) Anexo VIII – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- f) Anexo IX – Modelo de declaração Vistoria Técnica;
- e) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- f) Estudo Técnico Preliminar;
- g) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

assinado digitalmente
Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 13/08/2025, às 10:53, 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 **2368834** e o código CRC **3D3DDE88**.