



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 fornecimento de mão de obra especializada para atender a necessidade da Seção de Patrimônio, Seção de Logística Operacional, Seção de Moveleira e a Seção de Almoxarifado da Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços continuados de apoio operacional para a Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM). A necessidade decorre do aumento significativo na demanda por atividades essenciais, como marcenaria, logística operacional e controle de patrimônio. Essas atividades, indispensáveis para a eficiência administrativa e funcional das unidades prediais do TJAM, demandam mão de obra especializada, atualmente indisponível no quadro de servidores do Tribunal.

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	CATSER	CATEGORIA PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO
1	25631	Técnico de Suprimentos II	44h	06
2	25631	Auxiliar de Serviços Diversos	44h	10
3	25631	Supervisor Operacional	44h	01
4	25631	Marceneiro	44h	07
5	25631	Soldador	44h	01
6	25631	Técnico de Suprimentos I	44h	01
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>				

1.3.1. A prestação de serviços continuados de apoio operacional deve atender às demandas da Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), abrangendo as atividades das Seções de Patrimônio, Logística Operacional e Moveleira, assegurando a integridade do patrimônio, a eficiência dos fluxos logísticos e a manutenção da qualidade dos mobiliários institucionais.

1.3.2. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes, contemplando profissionais com experiência comprovada nas áreas de logística, movimentação de bens e marcenaria.

1.3.3. Os serviços devem ser prestados de forma ininterrupta e continuada, assegurando a regularidade e a permanência das atividades essenciais ao funcionamento do TJAM, de modo a garantir a continuidade das funções administrativas e operacionais da DVPM.

1.3.4. Os serviços devem ser executados de segunda a quinta-feira entre 07h e 17h e às sextas-feiras entre 07h e 16h, observando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e respeitando o intervalo legal de 01 (uma) hora para almoço e repouso.

1.3.4.1. Excepcionalmente, as atividades de manutenção, 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.

1.3.4.2. 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. Em nenhum caso haverá pagamento de horas extras sem prévia anuência da fiscalização.

1.3.4.3. 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.

1.3.4.4. Os Postos serão distribuídos em com nomenclatura e atribuições, conforme tabela a seguir:

Seção	Postos de Trabalho	Quantidade	Das Atribuições
Seção De Patrimônio	Analista de Logística (Técnico de Suprimentos II)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebimento de materiais e notas fiscais;</li> <li>• Acompanhamento de processos de aquisição;</li> <li>• Transferência e tombamento de bens no sistema AJURI;</li> <li>• Inventário físico e sistêmico das áreas comuns;</li> <li>• Elaboração de termos de responsabilidade e planilhas de controle.</li> </ul>
Seção de Logística	Auxiliar de Serviços Diversos	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega, recolhimento e movimentação de bens patrimoniais;</li> <li>• Apoio em mudanças de layout;</li> <li>• Organização e controle de reservas técnicas.</li> </ul>
	Supervisor Operacional	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento da equipe de logística e entrega de mobiliário;</li> <li>• Controle de materiais para manutenção e doação;</li> <li>• Apoio na organização das reservas técnicas.</li> </ul>
	Coordenador Operacional (Técnico de Suprimentos II)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento de rotas e cronogramas de entrega;</li> <li>• Acompanhamento de obras e verificação de layout;</li> <li>• Monitoramento da organização de reservas técnicas;</li> <li>• Supervisão da equipe operacional;</li> <li>• Liberação de processos para doação e acompanhamento de tombamento de bens.</li> </ul>
Seção de Moveleira	Marceneiro	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensionamento, confecção, reparo e acabamento de mobiliários;</li> <li>• Substituição de peças danificadas;</li> <li>• Conserto e reaperto de elementos de fixação;</li> <li>• Atividades de confecção sob demanda.</li> </ul>

	Auxiliar de Serviços Diversos (marcenaria)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio ao marceneiro em corte, montagem, polimento, pintura e acabamento;</li> <li>• Pré-montagem e ajuste de móveis;</li> <li>• Embalagem e auxílio na organização da oficina.</li> </ul>
	Soldador	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solda de manutenção em estruturas metálicas;</li> <li>• Repintura de partes metálicas;</li> <li>• Confecção de peças metálicas conforme demanda.</li> </ul>
	Coordenador Operacional (Técnico de Suprimentos II)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração das solicitações de reparos e novos projetos;</li> <li>• Coordenação das atividades de marcenaria;</li> <li>• Distribuição de tarefas, controle de frequência e supervisão da equipe.</li> </ul>
Seção de Almoxarifado	Técnico de Suprimentos I	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber as solicitações de fornecimento de materiais de consumo, efetuar a triagem por rotas e/ou setores, obedecido ao cronograma estabelecido;</li> <li>• Processar tais pedidos, via digitação ou outra forma utilizada, emitindo as respectivas pré-requisições e encaminhando-as para separação do material. conferência e embalagem;</li> <li>• Exercer controle sobre entradas e saídas de materiais do estoque, com posições a serem demonstradas através de relatórios mensais a serem elaborados pelo Controle de Almoxarifado;</li> <li>• Providenciar a distribuição de material de consumo aos setores do Poder Judiciário, conforme as solicitações, segundo cronograma e rotas estabelecidas;</li> <li>• Alimentar o Sistema AJURI, ou outro que o suceda, quanto à entrada e saída de bens de consumo.</li> <li>• Exercer controle sobre a devolução de cartuchos de tinta e tonner, cheios ou vazios.</li> </ul>

1.3.5. Os profissionais realizarão suas atividades nas unidades prediais do TJAM localizadas em Manaus-AM, sendo os custos de alimentação e transporte de responsabilidade da Contratada.

1.3.5.1. A critério da CONTRATANTE, os profissionais indicados neste documento poderão agir em qualquer ambiente localizado na cidade de Manaus e excepcionalmente na região metropolitana de Manaus, incluindo eventos e cerimônias.

1.3.6. Todos os colaboradores da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachás, exceto para os cargos de Analista de Logística, Coordenador Operacional, que estão dispensados do uso de uniforme.

1.3.6.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e novos, de acordo com as características do serviço, observando as especificações constantes neste Termo de Referência, com substituição sempre que necessário, sem custo adicional ao TJAM.

1.3.6.2. Cada conjunto deverá incluir calças, camisas polo, jalecos (quando aplicável), botas com biqueira de composite, meias e crachás de identificação.

1.3.6.3. Os Uniformes deverão ser entregues mediante recibo individual, acompanhados de relação nominal, e auditados pela fiscalização da DVPM antes da distribuição.

1.3.6.4. Os Modelos deverão ser previamente submetidos à aprovação da Contratante.

1.3.6.5. Da descrição dos uniformes:

Descrição Uniforme	Modelo	Cor	Tecido	Bordado (logo empresa)	Descrição	Quantidade
Camisa	Camisa polo	Preta	100% Poliéster (40% algodão 60% poliéster)	Bordado nas costa "Patrimônio" (cor branco) Bordado no bolso	1 bolso do lado direito	2 uniformes a cada 6 meses para cada funcionário de todas as Seções, exceto Coordenador Operacional e Analista de Logística.
Calça	Calça reta	Azul	Jeans com Stret (80% algodão 18% poliéster 2% elastano com gramatura 240g/m)	bordado no bolso frontal (lateral direita)	2 bolsos frontais; 2 bolsos posteriores em cada lado.	2 uniformes a cada 6 meses para cada funcionário de todas as Seções, exceto Coordenador Operacional e Analista de Logística.
Jaleco	Jaleco com gola (até o joelho)	Cinza escuro	Brim Manga longa 100% Algodão botão frontal Manga longa fechada (finalização da manga longa com elástico largo no punho) Abertura frontal com zíper	Bordado no bolso frontal "Tribunal da Justiça" (cor branco)	2 Bolsos laterais (altura das mãos); 1 Bolso Frontal , manga longa com elástico (largo) no punho, fechamento frontal com botões.	1 uniforme, por ano, para cada funcionário da Seção de Movelaria, exceto Coordenador Operacional.

1.3.6.6. Sobre os equipamentos de proteção individual

1.3.6.6.1. A obrigatoriedade do fornecimento de EPIs está estabelecida na Lei nº 6.514/1977 e regulamentada pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá a CONTRATADA fornecer todos os EPIs atinentes a cada função e execução do serviços contratados, devendo se atentar em especial aos itens que seguem:

1.3.6.6.1.1. Auxiliar de Serviços Diversos:

- a) Capacete de Segurança;
- b) Calçado de Segurança;
- c) Luvas de Proteção;
- d) Óculos de Proteção;
- e) Protetor Auricular;
- f) Cintura de Postura Ergonômica.

1.3.6.6.1.2. Marceneiro:

- a) Óculos de Proteção;
- b) Protetor Facial;
- c) Protetor Auricular;
- d) Respirador PFF2;

- e) Luvas Antiderrapantes;
- f) Avental de Raspa;
- g) Calçado de Segurança.

#### 1.3.6.6.1.3. Soldador:

- a) Máscara de Solda;
- b) Avental de Raspa;
- c) Luvas de Raspa;
- d) Mangote de Raspa;
- e) Perneira de Raspa;
- f) Respirador P2;
- g) Touca de Algodão;
- h) Calçado de Segurança.

1.3.6.6.2. Os EPI's apresentados são exemplificativos, devendo a CONTRATADA, por meio de sua expertise, e sendo de sua inteira responsabilidade, apresentar substituições, ou não, desde que respeitadas as normas jurídicas que regulam as atividades.

1.3.7. 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.

1.3.7.1. 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.

1.3.7.2. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).

1.3.7.3. 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.

1.3.8. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA deverá atendê-la de forma imediata.

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

1.3.9.1. 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.

1.3.9.2. A escolaridade, a formação e a experiência mínima 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, em até 10 dias após a assinatura do contrato.

1.3.9.3. 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.

1.3.9.4. A Contratada deverá retirar e substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas 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. 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.

1.3.10.1. 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.

1.3.11. Da qualificação mínima exigida para cada cargo.

1.3.11.1. Analista de Logística (Técnico de Suprimento II):

- a) Formação superior em qualquer área, preferencialmente em Logística, Administração, Contabilidade ou Engenharia;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 03 anos, em atividades de logística, administração de materiais, compras ou almoxarifado;
- c) Cursos atualizados das NR 11 (transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais) e NR 17 (ergonomia).

1.3.11.2. Auxiliar de Serviços Diversos – Especialidade Logística:

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência mínima de 01 ano em atividades de controle, armazenagem de estoque, movimentação, carregamento e descarregamento de cargas;
- c) Curso atualizado da NR 11 (transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais).

1.3.11.3. Supervisor Operacional:

- a) Ensino médio completo;
- b) Curso técnico em Logística, Administração, Gestão ou Produção, ou cursando nível superior em Administração, Logística ou Engenharia;
- c) Experiência mínima de 01 ano em atividades de controle, armazenagem de estoque, movimentação, carregamento e descarregamento de cargas;
- d) Cursos atualizados das NR 11, NR 17 e NR 06 (EPIs).

1.3.11.4. Coordenador Operacional (Técnico de Suprimento II):

- a) Formação superior (ou cursando) em qualquer área, preferencialmente em Logística, Administração ou Engenharia;
- b) Experiência comprovada mínima de 01 ano em supervisão ou liderança de atividades de manutenção, logística, administração de materiais ou produção;
- c) Cursos atualizados em NR 11, NR 17 e NR 06 (EPIs).

1.3.11.5. Marceneiro:

- a) Ensino médio completo;
- b) Curso de marcenaria ou carpintaria;
- c) Experiência mínima de 02 anos em atividades de marcenaria, carpintaria ou afins
- d) Conhecimento no manuseio de ferramentas de marcenaria;
- e) Cursos atualizados em NR 17 e NR 06 (EPIs).

1.3.11.6. Auxiliar de Serviços Diversos – Especialidade Marcenaria

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência mínima de 01 ano em atividades de marcenaria, carpintaria, serralheria ou afins;

- c) Conhecimento no manuseio de ferramentas de marcenaria;
- d) Cursos atualizados em NR 17 e NR 06 (EPIs).

#### 1.3.11.7. Soldador

- a) Ensino médio completo;
- b) Curso específico de soldador;
- c) Experiência mínima de 01 ano em atividades de soldagem ou serralheria;
- d) Cursos atualizados em NR 17 e NR 06 (EPIs).

#### 1.3.11.8. Técnico de Suprimento I:

- a) Formação superior em qualquer área, preferencialmente em Logística, Administração, Contabilidade ou Engenharia;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 03 anos, em atividades de logística, administração de materiais, compras ou almoxarifado;
- c) Cursos atualizados das NR 11 (transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais).

1.3.12. As atribuições de cada cargo, esta definida no item 1.3.4.4.

1.3.13. Em relação aos adicionais de insalubridade e periculosidade, a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do TJAM, se manifestou no processo 2024/000034216-00, documento ID 1739612, sugerindo que:

1.3.13.1. Para a função de Marceneiro, considerando atividades como operação de serra, afiação de facas, manipulação de produtos químicos nocivos e aspiração de pó de madeira ou manuseio de vernizes, faz-se jus ao adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento).

1.3.13.2. Para a função de Soldador, embora o acordo coletivo da categoria não mencione expressamente o direito a adicionais de insalubridade ou periculosidade, recomenda-se a realização de avaliação técnica para verificar a exposição a agentes de risco.

1.3.13.3. Nos casos de recomendações ou não do respectivo adicional, o pagamento do percentual do adicional de insalubridade não será efetuado imediatamente. A contratada deverá, apresentar laudo técnico elaborado conforme diretrizes do Anexo I, que comprove a exposição aos agentes de risco.

1.3.13.4. Caso o laudo técnico determine um percentual diferente do cotado na proposta ou não identifique exposição suficiente para o pagamento do adicional, será firmado um Termo de Apostilamento ao Contrato para ajustar os valores globais contratados, garantindo adequação à realidade e isonomia no certame licitatório.

#### 1.3.14. Do deslocamento dos funcionários:

1.3.14.1. A Contratada deverá garantir o deslocamento diário dos profissionais entre as unidades do TJAM em Manaus, para entregas, recolhimentos, montagens e desmontagens de mobiliários, assegurando a execução eficiente das atividades.

1.3.14.2. Estima-se uma média de 2.167 km mensais de deslocamentos, cabendo à Contratada organizar os meios necessários para atendimento dessa demanda.

1.3.14.3. A ausência de transporte adequado não poderá ser alegada como justificativa para descumprimento das atividades.

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

### **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) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;
- b) Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 - AM000578/2024; (Asseio e Conservação);
- c) Resolução n.º 169/2013-CNJ;
- d) NR-06 (Norma Regulamentadora) do Ministério do Trabalho e Emprego (Equipamentos de Proteção Individual - EPI);
- e) Decreto-Lei 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho);
- f) NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

**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	CATSER	CATEGORIA PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1		Técnico de Suprimentos II	44h	06		
2		Auxiliar de Serviços Diversos	44h	10		
3		Supervisor Operacional	44h	01		
4		Marceneiro	44h	07		
5		Soldador	44h	01		
6		Técnico de Suprimentos I	44h	01		
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>						

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.

**1.8. Adequação orçamentária:**

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob o Código **DVPM-2025-226**.

**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. 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, quando for o caso.

### 3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

#### 3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, não será necessária realização de vistoria.

#### 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. Deverão apresentar as qualificações, conforme estabelecidas no escopo desse Termo de Referência.

**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 a execução de contrato de apoio logístico, gestão de suprimentos, carpintaria, ou serviços similares com um mínimo de 06 postos de trabalho por um **período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos**. Tal exigência visa assegurar a aptidão da empresa para a prestação de serviços contínuos de manutenção predial.

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

3.2.2.1.3. 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.

3.2.2.1.4. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração.

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 Divisão de Patrimônio e Materiais - DVPM.

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 DVPM será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, e anotar 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 conterà 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.

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 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 CONTRANTE 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.
- 6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a assinatura do contrato, etc. A comunicação será realizada por e-mail.
- 6.3. Os serviços deverão ser executados conforme estabelecidos em documento hábil pela DPM.
- 6.4. Fica entendido que o rol de localidades 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 e **excepcionalmente em cidades da região metropolitana de Manaus.**

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

6.5.1. O Recebimento Provisório se dará pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 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. O Recebimento Definitivo se dará por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 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, em um prazo de 15 (quinze) dias corridos 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.

## **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 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 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. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

11.17. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

11.18. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

11.19. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo TJAM

11.20. Prever a destinação ambiental adequada das lâmpadas, pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

11.21. Empregar produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

11.22. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

11.23. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

11.23.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

11.23.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.23.3. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

11.23.4. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

11.24. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

11.24.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

11.24.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

11.24.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

11.24.4. Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

11.24.5. Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

11.24. 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.

11.25. 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 – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- d) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- e) Estudo Técnico Preliminar;
- f) 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 25/09/2025, às 12:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2467408** e o código CRC **B0D510DC**.