



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

## ANEXO

### ANEXO I

#### DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE – SMS

##### 1. Da Segurança e Higiene do Trabalho

**1.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), exigidos por regramento oficial, federal ou local, independentemente de estarem contidos na planilha de formação de preços; cumprindo, no que couber, as determinações das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 2. Do Manejo de Equipamentos, Materiais e Resíduo

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

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

**2.3.** A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a

CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas quando permitido, na forma da legislação vigente;

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

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

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

**3.2.** Todas as atividades com risco para os trabalhadores devem ser precedidas de análise e o trabalhador deve ser informado sobre estes riscos e sobre as medidas de proteção implantadas pela empresa, conforme estabelece a NR 1 – Disposições Gerais. As determinações da NR 35 não isentam a CONTRATADA da adoção de medidas para eliminar, reduzir ou neutralizar os riscos nos trabalhos realizados em altura igual ou inferior a 2,0 m;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.** A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento, ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação. Serão de inteira responsabilidade da

CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TJAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.** Constitui obrigação da contratada realizar, por meio de profissional legalmente habilitado, perícia técnica que ateste a existência de condições de insalubridade, indicando, quando for o caso, o respectivo grau (mínimo, médio ou máximo), bem como a caracterização da periculosidade, conforme aplicável. A perícia deverá verificar a compatibilidade das atividades desenvolvidas com aquelas constantes das Normas Regulamentadoras nº 15 (insalubridade) e nº 16 (periculosidade), ambas aprovadas pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos dos artigos 189, 192 e 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

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

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

- Descrição das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores;

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

#### 9.4. A apresentação do LTIP será exigida:

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

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

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

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

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



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 **2467410** e o código CRC **01A6B31C**.



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

## ANEXO

### IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)

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

- a) Não atender os requisitos de disponibilização e uso correto de EPIs e uniformes;
- b) Deixar de atender às solicitações da equipe de Fiscalização do TJAM nos prazos contratuais.

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

3. A equipe de Fiscalização notificará, via e-mail, a Contratada a cada ocorrência pontuada, dando ciência sobre as irregularidades detectadas na execução do contrato, permitindo a Contratada apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de qualidade, que PODERÁ, mediante fundamento, ser aceito ou não.

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

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

6. Seguem abaixo os indicadores que comporão o IMR (Instrumento de Medição de Resultado):

INDICADOR 01 (IMR)	
USO DE UNIFORME E EPI's	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem neste Tribunal.
Meta a cumprir	Os funcionários da contratada deverão utilizar uniforme com identificação da empresa. Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços. Destaca-se que todos os EPIs devem possuir CA (Certificado de Aprovação) válido, obedecendo à NR-6.
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços se estão uniformizados, identificados e se têm a sua disposição os EPIs necessários.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço nas dependências deste Tribunal estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.

	<p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos})$ <p>Da perda de pontos: A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Os funcionários da contratada não estiverem devidamente uniformizados. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</li> <li>Os funcionários da contratada não dispuserem dos EPIs (com certificado de aprovação) necessários à realização dos serviços. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</li> </ol>	
Faixas de ajuste no Pagamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal Contratado
	de 9,5 a 10,0	0,00%
	de 9,0 a 9,4	0,40%
	de 8,5 a 8,9	0,80%
	de 8,0 a 8,4	1,20%
	de 7,5 a 7,9	1,60%
	Abaixo de 7,49	2,00%
Observações	<p>O desconto na franquia referente a este indicador (01) é CUMULATIVO com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02 e 03 ) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

<b>INDICADOR 02 (IMR)</b>	
<b>ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES PELO FISCAL DO CONTRATO DENTRO DOS PRAZOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o atendimento das demandas do Tribunal de forma tempestiva
Meta a cumprir	A Contratada deverá responder, por escrito e em até 24 horas úteis, os pedidos de informações da equipe de Fiscalização do TJAM.
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, se todos os pedidos de informação foram respondidos tempestivamente.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os pedidos de informações da equipe de Fiscalização forem respondidos, por escrito e em até 24 horas úteis.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p>

	<p>NMA = 10,0 – (Σ Pontos Perdidos)</p> <p>Da perda de pontos: A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1. O preposto da Contratada NÃO responder os pedidos de informações no prazo de 24 horas úteis; Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</p>	
Faixas de ajuste no Pagamento	O pagamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal Contratado
	de 9,5 a 10,0	0,00%
	de 9,0 a 9,4	0,40%
	de 8,5 a 8,9	0,80%
	de 8,0 a 8,4	1,20%
	de 7,5 a 7,9	1,60%
	Abaixo de 7,49	2,00%
Observações	<p>O desconto na franquia referente a este indicador (02) é CUMULATIVO com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

INDICADOR 03 (IMR)	
REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE DENTRO DO PRAZO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento das demandas do Tribunal de forma contínua.
Meta a cumprir	A Contratada deverá substituir o profissional ausente, imediatamente, após a solicitação formal por parte da equipe de Fiscalização do TJAM.
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, se a solicitação foi atendida.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todas as solicitações de substituição de profissional ausente da equipe de Fiscalização forem atendidas prontamente.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> <p>NMA = 10,0 – (Σ Pontos Perdidos)</p> <p>Da perda de pontos: A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1. Não houver a substituição imediata do profissional ausente; Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</p>

	O pagamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas:	
Faixas de ajuste no Pagamento	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal Contratado
	de 9,5 a 10,0	0,00%
	de 9,0 a 9,4	0,40%
	de 8,5 a 8,9	0,80%
	de 8,0 a 8,4	1,20%
	de 7,5 a 7,9	1,60%
	Abaixo de 7,49	2,00%
Observações	<p>O desconto na franquia referente a este indicador (03) é CUMULATIVO com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01 e 02) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (para preenchimento do fiscal de contrato)			
Nº DO INDICADOR	NOME DO INDICADOR	NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)	DESCONTO (%)
01	USO DE UNIFORME E EPI's		
02	ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES PELO FISCAL DO CONTRATO DENTRO DOS PRAZOS		
03	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE DENTRO DO PRAZO		
DESCONTO TOTAL A SER APLICADO SOBRE O PAGAMENTO MENSAL (%)			

7. O Fiscal do Contrato fará a apuração do IMR. O pagamento mensal dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos nesse instrumento de medição de resultados.

8. A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, nos quais a equipe de fiscalização registrará a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas (NMA);

9. Caso a medição do IMR fique abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), no mês calendário avaliado, será considerada INEXECUÇÃO PARCIAL do Contrato, passível de aplicação de MULTA correspondente à inexecução parcial.



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 **2467412** e o código CRC **CC3BB9A0**.

---

2025/000018328-00

2467412v1



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

**ANEXO**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>CONTRATAÇÃO:</b>	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)
<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:</b>	A contratação visa suprir a Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) com os recursos humanos necessários para o cumprimento de sua missão institucional. Pretende-se garantir a conservação, manutenção e reparo dos móveis e utensílios utilizados diariamente nas instalações do Poder Judiciário, além da confecção de mobiliário para atender novas demandas da corte. A contratação busca atender com celeridade os chamados relacionados a problemas de marcenaria, substituição e reposição de peças danificadas, bem como a manutenção e conservação do padrão definido para os mobiliários. Ademais, objetiva-se atender satisfatoriamente o aumento da demanda pelos serviços especificados, assegurando a eficiência e a qualidade das operações.
<b>FASE:</b>	<b>Termo de Referência</b>

FASE: TERMO DE REFERÊNCIA									
ID	CAUSA (DEVIDO A)	EVENTO (PODERÁ OCORRER)	CONSEQUÊNCIA (O QUE PODERÁ LEVAR A)	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	MEDIDAS PREVENTIVAS (PARA EVITAR QUE OCORRA)	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (SE OCORRER, O QUE DEVE SER FEITO)
R1	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)	Desperdício de recursos públicos	1	5	Baixo	Revisão constante do PCA	Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA	Unidade requisitante solicita inclusão da demanda no PCA (se ainda houver tempo para os procedimentos de contratação)
R2	Ausência de padronização de especificações para objetos rotineiros	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação • Repetição de erros	3	3	Moderado	Revisão das especificações técnicas	Equipe de planejamento da contratação promove padronização das especificações para aquisições que são comuns e utiliza o catálogo eletrônico de padronização	Diálogo com as unidades técnicas para ajuste das especificações
R3	Contratação direta (dispensa que não seja em razão do baixo valor ou inexigibilidade) sem adequado planejamento da contratação	• Contratos inadequados, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato	Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento licitatório	1	5	Baixo	Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade	Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações	Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.)
R4	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública	Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade	3	5	Alto	Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação	Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (terceirização, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco	Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto
R5	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Diminuição da competitividade	Aumento indevido do custo da contratação	1	5	Baixo	Realizar o parcelamento do objeto quando cabível	Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário
R6	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e	Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das

								adequação dos requisitos.	empresas que cumprem os requisitos de contratação
R7	Quantitativo subestimado	Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto	3	3	Moderado	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento	Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que elabora os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores	Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação
R8	Não observância do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006	Afastamento indevido do tratamento diferenciado para ME/EPP	Ilegalidade	1	3	Baixo	Observar a Lei Complementar n. 123/2006	Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para ME/ EPP	Retificação dos artefatos de planejamento
R9	Ausência de padronização do TR/PB ou Edital	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos	Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata	1	3	Baixo	Elaboração de documentos padronizados	Equipe de planejamento da contratação utiliza documentos padrão e indica eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência	Conferência dos modelos padronizados pela alta administração
R10	Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	3	3	Moderado	Elaboração de documentos padronizados	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades

**NÍVEL DE RISCO**

**Alto:** Obrigatoriedade de tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle efetivo.

**Moderado:** Recomendável o tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle.

**Baixo:** Não há obrigatoriedade de tratamento do risco, cabendo uma reavaliação no ciclo posterior e/ou decisão da alta direção do TJAM quanto à emissão de ação, após a análise do tema em questão.

I M P A C T O	5	15
	3	9
	1	3
		PROBABILID/

Baixo

Menor e/ou igual a 5.

Moderado

Entre 6 e 9.

Alto

Maior que 9.



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 **2467413** e o código CRC **F92B5455**.