



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo na área de copeiragem, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

- a) Lei nº 10.520 de 17/7/2002;
- b) Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013;
- c) Instrução Normativa SLTI MP nº 02, de 30/04/2008, com as alterações advindas da Instrução Normativa nº 6, de 23/12/13 e Instrução Normativa nº 4, de 19/03/15;
- d) Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018, registrada no MTE sob o número AM000055/2018.
- e) Classificação Brasileira de Ocupações nº 5134-05 - Garçom m nº5134-25 - Copeiro(a)

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de apoio administrativo na área de copeiragem se justifica em razão da necessidade de atendimento à demanda diária e aos eventos desenvolvidos por este Tribunal de Justiça, com entrega de água e café, bem como a preparação de lanches para os Desembargadores em dias de Sessão Plenária.

3.2 Observa-se também a necessidade de contratação do serviço objeto do presente documento, em virtude da ausência de plano de carreira para atividades de copeiragem, que tenham como atribuições às previstas na referida contratação, no âmbito do TJAM.

3.4 Por último, faz-se necessário contratação em virtude de não haver contrato vigente de prestação de serviço de copeiragem.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

4.1 O objeto do presente Termo de Referência é considerado comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

5. DO OBJETIVO:

5.1. Espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução do serviço de copeiragem. A prestação do serviço de copeiragem proporcionará a melhoria da qualidade de vida no trabalho, permitindo maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos pelas autoridades, servidores e colaboradores, bem como a minimização dos riscos quanto ao cumprimento da missão institucional deste Tribunal de Justiça.

6. DA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES DA CONTRATAÇÃO:

6.1. As quantidades de PROFISSIONAIS a serem alocados, os locais das prestações de serviços e endereços para a presente contratação, estão dispostos conforme o quadro abaixo:

PLANILHA DE POSTO DE TRABALHO

PLANILHA DE POSTOS DE TRABALHO				
ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	CATEGORIA	QUANTIDADE
1	PRESIDÊNCIA 10º ANDAR	Edifício Desembargador Arnoldo Péres (Prédio Sede)	Garçom	02
		Av. André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus/AM.	Copeira	02
2	VICE-PRESIDÊNCIA 9º ANDAR	Edifício Desembargador Arnoldo Péres (Prédio Sede)	Garçom	01
		Av. André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus/AM.	Copeira	01
3	CORREGEDORIA 8º ANDAR	Edifício Desembargador Arnoldo Péres (Prédio Sede)	Garçom	01
		Av. André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus/AM.	Copeira	01
TOTAL DE POSTOS			Garçom	04
			Copeira	04



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CRONOGRAMA	VALOR ESTIMADO MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (R\$)
1	Copeiro	04	12 meses	2.887,47	11.549,88
2	Garçom	04	12 meses	3.138,98	12.555,92
TOTAL GERAL MENSAL					24.105,08
TOTAL GERAL PARA 12 MESES					289.269,60

7. DAS DESCRIÇÕES E DOS REQUISITOS BÁSICOS:

7.1. Para atender à demanda dos serviços tipificados como apoio administrativo na área de copeiragem, a CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais com:

7.1.1. Escolaridade: no mínimo com ensino fundamental completo para os postos de trabalho de garçom e copeira. Nos casos de posto de trabalho de garçom, deverá o profissional comprovar experiência mínima de seis meses na área de garçom;

7.1.2. Desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas no subitem abaixo:

7.1.3. Nos postos de trabalho de copeiragem, com alocação de copeira, serão observados as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;
- b) Auxiliar no controle do consumo e abastecimento com água mineral dos bebedouros distribuídos nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Auxiliar no controle do consumo de açúcar e café e outros gêneros nas copas;
- d) Proceder ao atendimento de café e água nas dependências da copa;
- e) Auxiliar no preparo e serviço de lanche dos Desembargadores;
- f) Preparar café, sanduíches, sucos, chá e outros tipos de alimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- g) Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- h) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- i) Conservar máquinas e equipamentos que estejam à disposição da copa;
- j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE.
- k) Colocar água e sucos para gelar;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

- l) Cortar e preparar as frutas;
- m) Observar a apresentação dos pratos;
- n) Higienizar utensílios e equipamentos;
- o) Lavar e secar utensílios;
- p) Limpar e lustrar prataria;
- q) Esterilizar instrumentos e material;
- r) Limpar equipamentos em geral;
- s) Limpar balcão, bancada, bandejas, carrinhos e mesas;
- t) Limpar geladeiras, frigobares, microondas e bebedouros;
- u) Separar o lixo, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do CONTRATANTE;
- v) Limpar o chão e destinar o lixo; e
- w) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário;
- x) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor.

7.1.4 Nos postos de trabalho de copeiragem, com alocação de garçom, serão observados as seguintes atribuições:

- a) Atender aos Desembargadores, juízes, servidores, prestadores de serviços, visitantes e autoridades, nas suas áreas de atuação, com o fornecimento de café e água;
- b) Demonstrar interesse, presteza, eficiência, cortesia e discrição no atendimento;
- c) Atender aos pedidos de café e água quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- d) Proceder à entrega do lanche aos Desembargadores;
- e) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- f) Conservar máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- g) Limpar e lustrar o material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- h) Preparar os locais com todo material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- i) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor;
- j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- k) Montar e desmontar a praça, bandeja, carrinho e mesa;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

- l) Organizar estrutura de apoio;
- m) Providenciar gelo;
- n) Selecionar talheres, louças e copos;
- o) Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres);
- p) Dobrar guardanapos;
- q) Forrar a bandeja;
- r) Decorar a mesa;
- s) Repor o material de apoio;
- t) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- u) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- v) Recolher as bandejas, louça, talheres, copos e toalhas;
- w) Guardar produtos;
- x) Arrumar o espaço; e
- y) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário.

8. DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando, a contento, a prestação de serviços de apoio administrativo, por meio de postos de trabalho de copeiragem, com, pelo menos 05 (cinco) postos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE
- 9.2. Efetuar o controle diário de frequência dos seus empregados;
- 9.3. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE, sem qualquer vínculo empregatício;
- 9.4. Observar a legislação trabalhista vigente;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

- 9.5. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 9.6. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado;
- 9.8. Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- 9.9. Indicar formal e expressamente, até o início da vigência do Contrato, o preposto que atuará junto à Contratante na execução do Contrato e, comunicando tempestivamente as alterações posteriores;
- 9.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços;
- 9.11. Não obstruir o acesso do Fiscal do Contrato aos locais destinados pela CONTRATANTE para uso dos Garçons e Copeiras;
- 9.12. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.;
- 9.13. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 9.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.;
- 9.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 9.16. Fornecer aos seus empregados vales transporte, auxílio alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades;
- 9.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

- 9.18. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente;
- 9.19. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços;
- 9.21. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinado;
- 9.22. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente;
- 9.23. Repor, no prazo máximo de 2 (duas) horas, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário;
- 9.24. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência;
- 9.25. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, que deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo-o consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;
- 9.26. Não repassar os custos dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 9.27. A Divisão de Cerimonial será responsável pelos serviços de forma itinerante nas unidades do TJAM, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos Garçons e Coperias. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.28. Além dessas obrigações, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- 9.28.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
- 9.28.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;
- 9.28.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do seu supervisor;
- 9.28.4. Tratar com urbanidade os seus pares, magistrados, servidores e público em geral;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

9.28.5. Não se atrasar ou sair antes do horário, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados ao Fiscal do Contrato;

9.29. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nas unidades objeto do presente Termo, mediante seleção precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as seguintes condições: ter idade mínima de 18 anos, estarem quites com as obrigações eleitorais, obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino, ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apresentar certidão negativa dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

9.30. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

9.30.1. O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designados para esse fim;

10.2. Indicar à contratada o fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual;

10.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

10.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos mesmos;

10.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais como condição para o “atesto”;

10.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

10.7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

10.9 Treinar os funcionários da CONTRATADA e disponibilizar o sistema de controle de acesso a ser utilizado no desenvolvimento de suas atividades, tais como registro de entrada e saída de pessoas e outras atividades;

11. DOS UNIFORMES E ITENS BÁSICOS:

11.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com as características do serviço, o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, da seguinte forma:

11.2 No período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA fornecerá, a cada 06 (seis) meses, dois conjuntos de uniformes aos seus empregados, e seus complementos, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

11.2.1 Para os Garçons:

- a) sapato: Par de sapatos preto de couro, com solado antiderrapante - 01 (um) par.
- b) calça: Calça cor preta. - camisa: Camisa cor branca, 67% poliéster e 33% algodão, em piquet - 02 (duas) unidades
- c) cinto: Cinto em couro na cor preta - 01 (uma) unidade
- d) gravata: Gravata tipo borboleta, em cetim, cor preta - 02 (duas) unidades.
- e) meia: Par de meias, cor preta, 100% poliamida - 02 (dois) pares.
- f) paletó: -Summer branco confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade - 02 (duas) unidades.
- g) colete: Colete social preto em tecido de 1ª qualidade – 02 (duas) unidades

11.2.2 Para as Copeiras:

- a) calça: Calça ou saia, cor preta - 02 (duas) unidades.
- b) camisa: Camisa ou blusa, cor branca - 02 (duas) unidades.
- c) avental: Avental de tecido impermeável, cor branca - 02 (duas) unidades.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

- d) touca: Touca de renda - 02 (duas) unidades.
- e) sapato: Par de sapatos de couro sintético, cor preta - 02 (dois) pares.
- f) meia: Meia soquete branca para mulher - 02 (dois) pares.

11.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;

11.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE;

11.5. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;

11.6. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

11.7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;

11.8. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem custo adicional para o TJAM, sempre que houver necessidade, prezando pela boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho;

12. DA JORNADA DE TRABALHO:

12.1. Para a prestação do serviço deverá estar compreendido de segunda a sexta-feira, no horário entre 07 (sete) da manhã e 16 (dezesseis) horas, com intervalo de 01 (uma) hora, devendo haver revezamento no horário do almoço, a fim de não ficar desguarnecido o posto de trabalho.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

13. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

13.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de Copeiragem devem ter cursado o Ensino Fundamental completo e possuir bom conhecimento da Língua Portuguesa. Para o preenchimento dos postos de trabalho deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pelo Ministério da Educação.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

- 14.1. A fiscalização dos serviços será realizada por servidor indicado pelo CONTRATANTE.
- 14.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados;
- 14.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;
- 14.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

15. DO LOCAL E DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 15.1. Os locais das prestações dos serviços estão indicados no item 6.1 deste Termo de Referência;
- 15.2. A prestação dos serviços terá início até o 5º dia útil contado a partir da assinatura do respectivo contrato;

16. DA VISTORIA TÉCNICA:

- 16.1. O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo I deste Projeto. No caso da LICITANTE conhecer o local de execução do objeto da contratação, e não achar necessário tal vistoria, deverá apresentar documento declarando tal afirmação, com a identificação da empresa.
- 16.2 – As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo I (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

16.3. – A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Cerimonial, pelo telefone (92) 2129-6763, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;

16.4 – As dúvidas e esclarecimentos decorrentes da vistoria nos locais onde serão executados os serviços deverão ser formulados à Assistência Militar da Presidência do TJAM.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual;

17.2. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato, cujas condições e minuta estarão estabelecidas no Contrato a ser assinado;

18. DOS PISOS SALARIAIS ESTABELECIDOS PARA A CATEGORIA:

18.1. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizado como referência, para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico, os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE, devendo estes serem fixados para a respectiva categoria, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e pela respectiva Superintendência Regional do Trabalho e Emprego;

18.2. – O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização dos critérios estipulados em sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

18.3. – Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro (a).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

19. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

19.1. Em observância à Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

20. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO:

20.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

20.2 Quanto às condições de repactuação, as mesmas estarão descritas no Contrato a ser assinado entre os entes, cuja minuta, estará disponível como Anexo ao Edital de licitação

21. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

21.1. O objeto do presente instrumento será executado em regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.

22. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

22.1 Será necessária a formalização de contrato para a execução dos serviços objeto desse termo.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

23.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

24. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO SIASG:

24.1. O código SIASG/COMPASNET para a presente contratação será **00000872-9**.

Manaus, 05 de novembro de 2018.

Responsável Técnico

Érika Ribeiro
Diretora da Divisão de Cerimonial

Colaboração na estrutura do Termo de Referência

James Guedelha
Diretor da Divisão de Infraestrutura e Logística

(Original assinado)

ANEXOS:

Os anexos deste respectivo Termo de Referência estão definidos da seguinte forma:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/20____, que eu, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Manaus, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura e carimbo)
Nome do Representante
Nome da Empresa
CNPJ/MF nº

Visto:

Representante do TJ/AM
(Nome completo e matrícula)

Observação:
Emitir em papel que identifique a licitante