

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELABORADO COM BASE NO ESTUDO PRELIMINAR 21 -DVENG/TJAM.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, NAS MODALIDADES CORRETIVA E PREVENTIVA, dos equipamentos e das instalações prediais pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), nesta capital por um período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1 A manutenção é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou relocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (NBR 5462-1994). Ou seja, manter significa fazer tudo que for preciso para assegurar que um equipamento ou instalação continue a desempenhar as funções para as quais foi projetado, num nível de desempenho exigido. Neste entendimento, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se ofertar as unidades do TJAM a realização de serviços de manutenção predial na forma corretiva e preventiva de pequeno porte dentro de prazos razoáveis, com eficiência e economicidade, mitigando assim o desgaste excessivo das partes e sistemas componentes das edificações, o que leva a maiores gastos e transtornos em maiores intervenções futuros;

2.2 A pretensa contratação também se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão-de-obra especializada no quadro de servidores do TJAM para a execução de diversos serviços e em várias especialidades (marcenaria, elétrica, hidráulica etc.) os quais compõem objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramental para



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

a execução desses serviços que se fazem essenciais para manutenibilidade das edificações;

2.3 É preciso destacar ainda a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos visa também garantir a segurança dos servidores, serventuários, magistrados e todo o jurisdicionado que acessa as dependências deste Poder Judiciário, além de manter a continuidade dos Serviços Públicos prestados.

2.4 Baseado no Estudo Técnico Preliminar 21 DVENG/TJAM

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

3.1.1 Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2 Lei nº 10.520 de 17/7/2002 que instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.1.3 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal;

3.1.4 Resolução n.º 25/2019, publicada em 15 de janeiro de 2020 do TJAM;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO.

4.1 Os serviços continuados de manutenção predial, nas modalidades corretiva e preventiva a serem contratados enquadram-se no conceito de serviços comuns, trazidos no parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

II - Bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

5.1 As especificidades do Objeto deste Termo de Referência constam do corpo deste documento e do rol de Anexos listados a seguir:

- 5.1.1 Anexo I – Detalhamento de Formação de Preço de Mão de Obra;
- 5.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta Final de Preço;
- 5.1.3 Anexo III – Modelo de declaração Vistoria Técnica;
- 5.1.4 Anexo IV – Índice de Medição de Resultado - IMR

5.2 O quantitativo de profissionais técnicos foi dimensionado com base no conhecimento empírico da equipe de engenharia do TJAM sobre das demandas de manutenção predial atuais, bem como, nas peculiaridades, na área física, disposição geográfica das edificações e na periodicidade de cada tipo de serviço;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

5.3 O Objeto deste Termo de Referência será licitado na Modalidade Pregão, critério de seleção da proposta pelo de Menor Preço Global com Execução Indireta em Regime de Empreitada por Preço Global, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93;

5.3.2 Notadamente, do ponto de vista técnico é possível a realização na modalidade de *'menor preço por grupo de itens'*, uma vez que existem especificações técnicas para cada tipo de atividade profissional, e esses grupos de itens podem ser contratados separadamente no mercado. Entretanto do ponto de vista funcional torna-se impraticável a execução de itens interdependentes por empresas diversas, ou seja, o inadimplemento de uma possível atividade poderia inviabilizar a execução de outros serviços correlatos;

5.3.3 Do ponto de vista da competitividade, entendemos que não será prejudicada pela adjudicação global dos itens, já que os de serviços manutenção predial, nas modalidades corretiva e preventiva em geral são praticados usualmente pelo mesmo ramo de empresa;

5.3.4 Do ponto de vista econômico também não haveria vantagens em se lotear o Objeto já que diversas atividades se utilizam da mesma mão-de-obra comprometendo a economia de escala;

5.3.5 Outro argumento é que uma licitação voltada aos inúmeros itens poderia, no limite, induzir à contratação de tantos fornecedores quantos fossem os itens licitados, o que realmente poderia levar a uma situação "ingerenciável";

5.3.6 A adoção deste critério encontra amparo jurisprudencial nos acórdãos do Plenário do TCU nºs 861/2013, 2831/2012 e 3041/2008.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 5.4 O menor preço será definido pelo licitante que ofertar em seu valor proposto final o menor valor monetário a partir da somatória dos valores propostos para os itens relacionados conforme Modelo de Proposta Final de Preço indicado no Anexo III;
- 5.5 Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de mão de obra (Anexo I) observaram-se os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva da categoria em vigor, homologados entre o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO AMAZONAS e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS e registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (Registro MTE AM000049/2020);
- 5.6 Não poderão constar no detalhamento das propostas apresentadas preços unitários superiores na Planilha de Formação de Preços de mão de obra (Anexo I);
- 5.7 Não serão aceitos valores inferiores aos estipulados por legislação vigente em Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 5.8 Caso a proposta do licitante apresente valor salarial ou de insumo inferior aos estipulados pela administração e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os valores de sua proposta no prazo estabelecido pela Administração, 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 divergências apontadas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

5.9 Todos os detalhamentos constantes nos Anexos deste Termo de Referência constituem critério objetivo de análise da proposta a ser apresentada pelo Licitante;

5.10 Para os fins de especificação de objeto do qual se trata esse Termo de Referência, ficam assim definidos:

5.10.2 **Manutenção Preventiva:** caracteriza-se pelos serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro das instalações ou por desuso;

5.10.3 **Manutenção Corretiva** caracteriza-se pelos reparos imediatos em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item, mediante aprovação da Contratante. Está incluída nos serviços de manutenção corretiva a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando atender as necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio com priorização em situações de urgência solicitadas pela Fiscalização;

5.10.4 A prestação de serviços continuados de manutenção predial, nas modalidades corretiva e preventiva em comento compreende, além dos postos de serviço para as execuções de marcenaria, elétrica, hidráulica etc., o fornecimento de uniformes, ferramentais, equipamentos de segurança



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

necessários à sua execução, conforme disposto nos Anexos deste Termo de Referência;

- 5.11 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as deste Termo de Referência, prevalecerão às últimas;
- 5.12 Integra o escopo do Objeto deste Termo de Referência toda verificação que vise manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como necessidades das readequações de ambientes necessárias que não configurem obra ou reforma geral das instalações e que possam ser executadas com a competência inerente das equipes, mesmo que não constem na relação das rotinas básicas de manutenção descritas resumidamente nesse documento;
- 5.13 Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, a utilização de serviços em horários diferentes do horário previamente determinado;
- 5.14 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 5.15 Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual, armários de uso da equipe, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente em que ocorra manutenção, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

5.16 A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Contratante, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros;

5.17 Uma síntese das tarefas a serem realizadas pode ser definida como:

5.17.2 Desenvolvimento de serviços de manutenção em cada unidade predial nas áreas de instalações civis (alvenarias, janelas, grades, portas e portões, pisos, etc.); instalações hidráulicas; bombas d'água em geral; instalações elétricas de baixa tensão; redes internas de telefonia; passagens de cabos da rede lógica, eletrodutos e canaletas; para-raios; instalação de comunicação visual; reparos, montagem e desmontagem de mesas, armários, cadeiras, fechaduras e portas; confecção de prateleiras em madeira; ajustes em pisos elevados. As tarefas serão realizadas com base na descrição das rotinas básicas de manutenção e nas periodicidades indicadas pela Divisão de Engenharia do TJAM e/ou sempre que ocorram fatos que determinem as intervenções;

5.17.3 Ficarão fora do rol de serviços bebedouros, e instalações especiais, tais como: equipamentos de comunicação, aparelhos receptores de TV e de som, computadores, periféricos, servidores de informática, etc. No entanto, as redes e cabos que os alimentam, antenas, como também os locais onde os mesmos estão instalados devem ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção;

5.17.4 São consideradas intervenções inerentes aos serviços de manutenção predial de caráter preventivo ou corretivo e serão executadas pela empresa



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

atividades como verificações, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reaperto, fixações, recolocações, remoções, substituição, pintura, etc.;

5.18 Os serviços devem ser executados de segunda as quintas-feiras entre 07h00min as 17h00min e sextas-feiras entre 07h00min e 16h00min, observando-se a jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, e respeitando o intervalo legal de 1h (uma hora) para almoço e repouso;

5.19 CATSER: 1627

6. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS

6.1 O quantitativo de postos de trabalho que compõem os itens desse lote único a ser licitado será convenientemente alocado pela Administração em função da demanda de serviços em um dos locais indicados abaixo, todos localizados na área urbana da cidade de Manaus, pertencentes ou cedidos ao TJAM.

6.1.1 Gleba de empreendimentos da Sede do Tribunal de Justiça TJAM, composta pelas seguintes edificações:

Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM);

Centro Adm. Des. José de Jesus Ferreira Lopes;

Casa da Justiça Desembargador Paulo Herban Maciel Jacob.

End.: Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, 69060-000.

6.1.2 Gleba de empreendimentos, composta pelas seguintes edificações:

Edifício do Fórum Ministro Henocho Reis

End.: Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.

Edifício do Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos.

Edifício Garagem Motorista Pedro Paulo Tavares Costa.

End.: Rua Valério Botelho de Andrade, S/N, São Francisco, 69.079-260.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

6.1.2 Conjunto descentralizado de edificações listado abaixo:

Fórum Desembargador Mário Verçosa.

End.: Rua Comendador Alexandre Amorim, 285 - Aparecida, 69010-300.

Desembargador Lúcio Fonte de Rezende.

End.: Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova, Manaus - AM, 69096-000.

Fórum Desembargador Azarias M. de Vasconcelos.

End.: Av. Autaz Mirim, 8812 - Jorge Teixeira, Manaus - AM, 69099-045.

Juizado da Infância e da Juventude.

End.: Estr. dos Franceses, 17-335 - Alvorada, Manaus - AM, 69043-160.

Juizado Especial (Nilton Lins).

End.: Av. Prof. Nilton Lins, 3259 - Flores, Manaus - AM, 69058-580.

Arquivo Central do Poder Judiciário do Amazonas.

End.: Av. Constantino Nery, 5141-5555 - Flores, Manaus - AM, 69029-520

Central de Transportes do TJAM

Avenida Brasil s/n – Bairro Compensa.

6.2 Ficam entendidos que o rol de localidades acima é apenas referencial, dependendo da necessidade de suporte técnico de manutenção, os profissionais de manutenção indicados neste documento poderão agir em qualquer localidade pertencente ou cedida ao TJAM dentro dos limites urbanos desta Capital;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

6.3 Quadro Resumo referencial de necessidades de pessoal de manutenção.

PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
Coordenador Operacional	03
Eletricista Predial	05
Pintor	05
Bombeiro Hidráulico	05
Marceneiro	06
Pedreiro	03
Auxiliar de Serviços Diversos	20
Total de Profissionais	47

7. FORMA DE FORNECIMENTO

7.1 O fornecimento dos serviços será de forma continuada com execução indireta em Regime de Empreitada por Preço Global e deverá obedecer a cronograma de manutenção, a ser fornecido pela Divisão de Engenharia no início da execução do Contrato, e do surgimento de demandas corretivas diárias;

8. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO.

8.1 A composição dos custos detalhada contendo todos os custos correlatos do fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, insumos, ferramentas, equipamentos, transporte, equipamentos de proteção individual etc. que se fazem necessários para execução dos serviços neste Termo de Referência são serão estimados após levantamento de preços de insumos pela Divisão de Infraestrutura e Logística deste Poder.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

8.2 Quadro resumo do valor anual estimado do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (R\$)
01	Coordenador Operacional	03	R\$ 10.419,89	R\$ 31.259,67
02	Eletricista Industrial	05	R\$ 7.201,92	R\$ 36.009,60
03	Pintor	05	R\$ 5.106,19	R\$ 25.530,95
04	Bombeiro Hidráulico	05	R\$ 4.305,90	R\$ 21.529,50
05	Marceneiro	06	R\$ 4.824,26	R\$ 28.945,56
06	Pedreiro	03	R\$ 5.106,19	R\$ 15.318,57
07	Aux. de Serviços Diversos	20	R\$ 4.928,06	R\$ 98.561,22
TOTAL GERAL MENSAL				R\$ 257.155,07
TOTAL GERAL PARA 12 MESES				R\$ 3.085.860,84

8.3 A Composição detalhada contendo todas as especificidades, tais como: mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, insumos, ferramentas, equipamentos, transporte, equipamentos de proteção individual etc. que se fazem necessários para execução dos serviços constam dos Anexos elencados neste documento.

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO.

9.1 Faz-se necessário a formalização de Contrato Administrativo com a empresa vencedora do certame e o TJAM a ser direcionado pela Divisão de Contratos e Convênios deste Poder Judiciário.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

10. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO.

- 10.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, 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;
- 10.2 A repactuação contratual dos valores contratados poderá ser reajustada mediante negociação e formalização do pedido pela Contratada junto a Divisão de Convênios e Contratos nos termos previstos na Minuta Contratual e da Legislação em vigor;
- 10.3 É vedada a inclusão, 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;

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 11.1 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 11.2 Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;
- 11.3 Obedecer às Normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no local dos serviços, assegurando que seus funcionários utilizem todos os equipamentos obrigatórios previstos em regramento oficial que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, especialmente o disposto nas normas NR-6, NR-10, NR-18, NR-35, sem prejuízo das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- 11.4 Dotar o local da execução dos serviços dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para resguardar a incolumidade física dos funcionários da própria empresa



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

e dos servidores e usuários do TJAM. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao TJAM e a terceiros;

- 11.5 Deve atentar aos requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados quando da execução dos serviços, dando a devida destinação, mas especificamente:
- 11.5.1 Lei Federal n. 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 11.5.2 Lei Estadual n. 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos);
- 11.5.3 Lei Complementar 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus);
- 11.5.4 Decreto Municipal n. 1349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus);
- 11.6 Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrer falhas, erros ou omissões nos serviços realizados assumindo integral responsabilidade pela correta execução dos mesmos;
- 11.7 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, sejam de ordem técnica ou administrativa;
- 11.8 Proteger os móveis e objetos existentes, de modo a evitar danos no local de execução dos serviços e, se for o caso, em suas proximidades quando da execução das atividades de manutenção;
- 11.9 Depositar lixo e entulhos provenientes dos serviços em locais apropriados indicados pela equipe técnica do TJAM;
- 11.10 Manter o local dos serviços e seus acessos permanentemente limpo, livre de quaisquer sujeiras causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos;
- 11.11 Fornecer previamente a equipe de fiscalização do TJAM a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 11.12 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, que deverão identificar seu nome, RG, função e empresa empregadora;
- 11.13 Deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos, dimensionada de forma a cumprir os prazos estabelecidos;
- 11.14 A CONTRATADA designará formalmente um preposto para lhe representar frente à Administração, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 68 da Lei 8.666/93 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado;
- 11.15 É expressamente vedada a CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- 11.16 São expressamente vedadas a CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do contrato.
- 11.17 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.18 Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame médico e psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as condições necessárias.
- 11.19 A empresa deve emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) a fim de atestar anualmente a capacidade física e psicológica dos funcionários dada a peculiaridade de cada função;
- 11.20 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;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 11.21 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;
- 11.22 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 11.23 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.24 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 11.25 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 11.26 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 11.27 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 11.28 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 11.29 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 11.30 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 11.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 11.32 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 11.33 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 11.34 Fornecer 02 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação da FISCALIZAÇÃO;
- 11.35 Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços;
- 11.36 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 11.37 Manter, nas dependências do CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços;
- 11.38 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 11.39 Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessários à execução dos serviços;
- 11.40 Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO;
- 11.41 Não retirar os equipamentos e ferramentas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da FISCALIZAÇÃO;
- 11.42 Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do CONTRATANTE;
- 11.43 Manter sede, filial ou escritório em Manaus-AM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias o cumprimento desta obrigação;

- 11.44 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal de Contas da União, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 11.45 Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 11.46 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, perante o INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 11.47 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 11.48 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 11.49 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 11.50 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.51 Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 11.52 Não transferir em caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem pode onerar o objeto deste contrato;
- 11.53 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;
- 11.54 A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida;
- 11.55 Providenciar a devolução do crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, quando do término do contrato, bem como ressarcir o CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;
- 11.56 A listagem de material/equipamento constante deste documento não exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais, insumos ou equipamentos necessários a uma prestação de serviços com a qualidade exigida pela FISCALIZAÇÃO;
- 11.57 A CONTRATADA deverá ainda:
- 11.57.1 Programar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;
 - 11.57.2 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e reciclagem/destinação



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias com tratamento idêntico dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12. DAS OBRIGAÇÕES RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

- 12.1 Designar servidor para acompanhar as empresas licitantes durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento;
- 12.2 Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade;
- 12.3 Efetuar regularmente o pagamento da CONTRATADA quanto aos serviços devidamente realizados, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas, bem como dos demais documentos exigidos pela Fiscalização do Contrato;
- 12.4 Designar, e informar à CONTRATADA, fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- 12.5 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais e edificações;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 12.6 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas;
- 12.7 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- 12.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 12.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades;
- 12.10 Destinar local para guarda de saneantes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 12.11 Verificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as exigências do edital e seus anexos, em especial as metas e padrão de qualidades convencionadas;
- 12.12 Providenciar a aplicação das sanções administrativas à Contratada quando couber em face dos termos do Contrato e das Leis Vigentes;
- 12.13 Promover o cumprimento do Contrato, das Notas de Empenho e prover documentos necessários para sua execução;
- 12.14 Dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA referentes aos serviços, Notas de Empenho etc.;
- 12.15 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer problemas verificados na execução dos serviços, Notas de Empenho e etc.;
- 12.16 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 12.17 Recusar qualquer material ou serviço entregue em desacordo com o especificado ou fora das condições contratuais ou do bom padrão de acabamento e qualidade;
- 12.18 Determinar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional vinculado a esta cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

- 13.1 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e Fiscalizada por servidor indicado pela Divisão de Engenharia do TJAM;
- 13.2 A Fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 13.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- 13.4 À Fiscalização ficamos assegurados os direitos de:
- 13.5 Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais, examinar ou rejeitar qualquer material;
- 13.6 Solicitar o afastamento imediato do local dos serviços, de qualquer elemento da Contratada que venha a demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços e à Fiscalização, ou por incapacidade técnica, não podendo tal providência implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- 13.7 Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições contratuais;
- 13.8 Acessar qualquer dependência em que se realizem os serviços, com a perfeita anuência da Contratada, que deverá facilitar a atuação da Fiscalização em oficinas, depósitos ou outra dependência onde se encontrem materiais destinados a execução dos serviços;
- 13.9 A Fiscalização deverá ser notificada, para seu conhecimento e aprovação do local de execução dos serviços sobre qualquer equipamento e/ou material a ser utilizado pela Contratada;
- 13.10 A presença da Fiscalização no local de fiscalização dos serviços não isentará nem diminuirá as responsabilidades da Contratada, pela perfeita execução dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 13.11 Ter acesso aos serviços em execução a qualquer momento, tanto para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, como para exigir, eventualmente, a adequação dos serviços em execução às normas, e padrões a serem cumpridos;
- 13.12 Suspender os serviços por descumprimento de exigências estabelecidas em normas ou padrões e projetos. Poderá, também, autorizar seu prosseguimento, verificada a correção da falha que ocasionou a suspensão.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 14.1 Não seremos permitidos subcontratar parcial ou totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto deste Termo de Referência;
- 14.2 É vedada a participação de consórcio. Esse tipo de associação de empresas provocaria um aumento injustificado do volume de serviço administrativo para as etapas de fiscalização e gestão administrativa do contrato, com conseqüente aumento de ônus para a Administração. Para o vulto de contratação em questão, diversas empresas no mercado têm capacidade técnica e operacional adequada para execução plena do objeto. Além disso, o consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Dessa forma, mesmo sem a participação de consórcios, o TJAM tem a garantia de obter proposta comercial vantajosa para este Contrato.

15. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

- 15.1 Os serviços serão de prestação e fiscalização continuada dentro do período Contratual, ficando a CONTRATADA obrigada a garantir a qualidade dos serviços e a suas custas em caso de não atendimento básico as especificações constantes de Termos de Referência;
- 15.2 A contratante ficará isenta das garantias do item anterior na ocorrência das hipóteses nos seguintes casos:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 15.2.1 Caso fortuito ou força maior;
- 15.2.2 Alterações realizadas pela Administração;
- 15.2.3 Prática de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;
- 15.2.4 Outros fatos supervenientes omissos serão decididos por parecer da Divisão de Engenharia e aprovado pela Secretaria Geral de Administração do TJAM.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 16.1 As empresas interessadas deverão apresentar atestado(s) e/ou declaração de capacidade técnica operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando contrato(s) com equipes de manutenção compatível com o objeto deste Termo de Referência por pelo menos 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, e com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho indicados neste documento;
- 16.1.1 Ressalta-se que o percentual indicado não se aplica necessariamente a cada modalidade profissional. A empresa já demonstrou capacidade operacional para gerenciar equipes/contratos de manutenção predial ou similar com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho indicados;
- 16.2 Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez, já para o quantitativo de postos será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho;
- 16.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social;
- 16.4 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;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 16.5 No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato;
- 16.6 Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias solicitadas, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros documentos que a Administração julgue necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado;
- 16.7 A empresa deve declarar que possui, ou instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 16.8 Os requisitos e competências mínimas para o desempenho dos profissionais que constam neste Termo de Referência são listados abaixo:
- 16.8.1 **Coordenador Operacional:** Ensino médio completo com no mínimo, curso de NR-10, 03 (três) anos de experiência profissional na área de manutenção e/ou engenharia, compreendendo atividades como coordenar/supervisionar os serviços de manutenção predial nas áreas de marcenaria, hidráulica, elétrica de baixa e média tensão, civil, bem como, cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos; controlar estoques de materiais utilizadas pelos funcionários, informando a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO sobre a necessidade de novas aquisições; receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e repassá-las à equipe; emitir documentos; estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, e outras atividades afins.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 16.8.2 **Marceneiro:** Ensino Fundamental completo com no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, compreendem os serviços que envolvam trabalhos grossos ou de arte em madeiras em geral, tais como: aplainagem de madeira bruta, bitolagem de tábuas, sarrafos e ripas, confecção de estrados de madeira, armação em madeira para telhados, construção de andaimes, montagem e conserto de esquadrias e divisórias, conserto e fabrico de móveis em madeira, e outras atividades afins;
- 16.8.3 **Pedreiro:** Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau), e ter no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, compreende os pequenos serviços de manutenção predial que envolvam trabalhos em alvenaria, tais como: assentamento de tijolos, pisos e cerâmicos, confecção de pisos e contrapisos, levantamento de paredes em tijolos, rebocos, concretagem, demolições de alvenaria, e outras atividades afins;
- 16.8.4 **Eletricista Industrial:** Ensino Médio completo, com curso técnico ou de qualificação em eletricista predial de no mínimo 120h, ter no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades da sua área de especialização, possuir curso de NR-10 básico válido. Compreendem o atendimento às necessidades e serviços de manutenção e reparos nos pontos elétricos e equipamentos em geral, verificar as condições gerais de segurança das instalações, quadros gerais de baixa tensão, confeccionando relatórios de inspeção, visita técnica etc. bem como atividades pertinentes à área;
- 16.8.5 **Pintor:** Ensino Fundamental completo com no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, compreende os serviços que envolvam qualquer tipo de acabamento em pintura, tais como pintura de paredes, esquadrias, forros, móveis, materiais metálicos em geral, e outras atividades afins;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 16.8.6 **Bombeiro Hidráulico:** Ensino Fundamental completo com no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, que lhe permitam instalar e conservar os sistemas de tubulações de alta ou baixa pressão; marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; abrir valetas no solo, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, metais e outros componentes das instalações; executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes como tubos, válvulas, conexões, aparelhos revestimentos isolantes e outros; desentupir esgotos e fazer manutenção preventiva nas redes mestra de esgoto, caixas de inspeção e redes pluviais, utilizando-se de técnicas específicas; fazer levantamento de quantitativos de peças necessárias à execução do serviço para que seja efetuado o pedido de compra; auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial, e outras atividades afins;
- 16.8.7 **Auxiliar de Serviços Diversos:** Ensino fundamental completo e ter no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, que lhe permitam Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Remover, transportar, desmontar, montar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Ajudar na passagem de cabos de lógica, dados e telefonia. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar tarefas burocráticas com auxílio de computador. Controlar inventário de peças de almoxarifado, realizar apontamentos. Auxiliar os eletricitistas, marceneiros, pintores etc. durante suas atividades de rotina.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

16.9 A empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

16.10 A empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

17. VISTORIA TÉCNICA.

17.1 O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo V 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;

17.2 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 V (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;

17.3 A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Engenharia, pelo telefone (92) 33035247, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;

18. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

18.1 Os serviços são de natureza continuada sob fiscalização de Sevidor da Divisão de Engenharia do TJAM e aprovados mensalmente através de NOTA DE ATESTO, não se aplicando assim, a utilização de recebimentos provisórios e definitivos neste caso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

19. DO PAGAMENTO

- 19.1 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;
- 19.2 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;
- 19.3 O valor do pagamento mensal a ser efetuado será ponderado pela eficiência na prestação dos serviços com base no resultado indicado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser indicado mensalmente pela fiscalização. O detalhamento dos critérios objetivos do IMR consta do item 21 e Anexo IV deste Termo de Referência.

20. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES TRABALHISTAS

- 20.1 Em observância à Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas poderão ser 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 contratante.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

21. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

21.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um indicador de desempenho operacional ponderado que visa estabelecer objetivamente critérios de para a avaliação dos serviços de prestação continuada de ascensoristas.

21.2 Para fins de aplicação do IMR para os serviços de manutenção predial definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI	01
ASSIDUIDADE	01
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	02
TEMPO DE RESPOSTA	02
FERRAMENTAL E INSUMOS	01

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

21.3.1 ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): Nesse caso, no máximo uma evidencia de não conformidade específica do item foi identificada. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 03;

21.3.2 ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Nesse caso, duas evidencias de não conformidade específica do item foi identificada. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 02;

21.3.3 ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Nesses casos, identificou-se mais de 02 (duas) evidências de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação. Nesse caso teria a NOTA 00 (ZERO);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

21.4 A avaliação dos serviços é realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem semanal, em todos os postos de trabalho, e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas;

21.5 A avaliação global dos serviços prestados se dá pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada item até a primeira casa decimal. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período pela equipe de fiscalização;

21.6 O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR tendo como base a tabela abaixo:

IMR (%)	Desconto (%) na Fatura
Acima de 90%	0%
85,0% - 89,9%	2%
80,0% - 84,9%	4%
75,0% - 79,9%	6%
Menor que 75%	10%

21.7 Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (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;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

21.8 O Anexo IV (Instrumento de Medição de Resultado), contém a lista dos itens de avaliação, descrição dos resultados esperados para cada item e exemplo de aplicação;

21.9 A cada vigência do Contrato a Administração deverá verificar o valor do IMR e usá-lo como critério de renovação contratual em conjunto com a pesquisa de preços de mercado. O IMR médio anual para fins de renovação contratual não deverá estar abaixo de 90%.

Ricardo Corrêa da Costa

Coordenador de Manutenção / DVENG / TJAM

Rommel Pinheiro Akel

Diretor da DVENG / TJAM