

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE ASCENSORISTAS E RESPECTIVO ENCARREGADO, PARA ELEVADORES INSTALADOS NOS PRÉDIOS PERTENCENTES AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS. ESTE DOCUMENTO FOI ELABORADO COM BASE NO ESTUDO PRELIMINAR 006/2020-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 CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASCENSORISTA para exercer as atividades nos elevadores das edificações pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), por um período de 12 (doze) meses conforme locais, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

---

2.1 Considerando que este Egrégio Tribunal de Justiça não dispõe, no seu quadro, de servidores com a função de prestar os serviços de ascensorista; considerando o grande número de pessoas que circulam nos prédios (Servidores, Serventuários e Magistrados e Jurisdicionado local); e, considerando o objetivo de assegurar a utilização dos elevadores de modo confortável, seguro e ininterrupto, bem como de garantir a eficiência do funcionamento dos elevadores, a contratação do serviço torna-se essencial;

2.2 O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar 006/2020 - 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;



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

---

- 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 Resolução n.º 25/2019, publicada em 15 de janeiro de 2020 do TJAM;
- 3.1.4 A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência observará às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Termos Aditivos vigentes, se for o caso, celebrados 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 (CCT vigente: Registro MTE AM000049/2020 de 27/01/2020, Processo 13621.101390/2020-21);
- 3.1.5 Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013 que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e á outras providências;
- 3.1.6 Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

#### **4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO.**

---

- 4.1 Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASCENSORISTA descritos neste documento 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.



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

---

*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 – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.2 Os serviços dos (as) ascensoristas serão contratados com base no número de elevadores de cada edificação.

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.

5.4 O menor preço desse certame será definido pelo licitante que ofertar em seu valor proposto final o menor valor monetário a partir da somatória dos valores unitários propostos dos itens relacionados conforme modelo resumido de proposta indicada no Anexo II;

5.5 Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços de mão de obra observaram-se os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva



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

---

em vigor, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Registro MTE AM000049/2020);

- 5.6 Não poderão constar no detalhamento das propostas apresentadas preços unitários superiores aos indicados nas Composições de Preço de Mão de Obra usados como Referência para cada modalidade profissional (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;
- 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 Os empregados deverão ser coordenados por um Encarregado o qual ficará subordinado à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
- 5.11 Como exemplificação das atividades ASCENSORISTAS indicadas neste Termo de Referência, segue rol exemplificativo:
- 5.11.1 Conduzir elevadores para o transporte de pessoas e de cargas aos andares do Edifício, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle, observando os limites de carga,



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

visando garantir a segurança dos passageiros e cargas;

- 5.11.2 Zelar pelo bom funcionamento, a guarda e conservação dos elevadores;
  - 5.11.3 Auxílio no embarque e desembarque de passageiros, em especial aos portadores de necessidades especiais, idosos e crianças;
  - 5.11.4 Zelar pela segurança dos usuários e do equipamento utilizado;
  - 5.11.5 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
  - 5.11.6 Tratar todas as autoridades, servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
  - 5.11.7 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
  - 5.11.8 Realizar outras atividades correlacionadas ao cargo e à categoria profissional.
- 5.12 Como exemplificação das atividades do profissional ENCARREGADO DE SERVIÇO indicadas neste Termo de Referência, segue rol exemplificativo:
- 5.12.1 Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de Ascensoristas, seguindo as determinações e objetivos definidos pelo preposto da CONTRATADA;
  - 5.12.2 Acompanhamento do comportamento dos ocupantes dos postos de trabalho, devendo, ainda, verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
  - 5.12.3 Prestar informações a Fiscalização, acerca das atividades estabelecidas;
  - 5.12.4 Manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
  - 5.12.5 Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
  - 5.12.6 Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares;



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

---

- 5.12.7 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 5.12.8 Acompanhar, fiscalizar, e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, perante a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 5.12.9 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente a frequência dos mesmos junto a Divisão de Pessoal do CONTRATANTE;
- 5.12.10 Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE, de modo a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações perante a fiscalização;
- 5.12.11 Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 5.12.12 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 5.12.13 Cumprir rigorosamente seus horários de serviço.
- 5.13 Os serviços devem ser executados de segunda as sextas-feiras entre 08h00min e 14h00min, observando-se a jornada de 30h (trinta) horas semanais, e respeitando o intervalo legal de 1h (uma hora) para almoço e repouso;
- 5.14 Em caso de discordância existente entre as especificações do COMPRASNET e as deste documento, prevalecerão às últimas.
- 5.15 Código COMPRASNET: 13439



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

## 6. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS E VALORES DE CONTRATAÇÃO

6.1 Os quantitativos e sua alocação são especificados na lista resumo dos locais de atuação, postos de trabalho e respectivos quantitativos, a seguir:

Local de atuação	Posto de Serviço	Quantitativo
<b>Edifício Arnoldo Péres (Sede do TJAM):</b> Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, 69060-000	Ascensorista	05
<b>Fórum Ministro Henoch Reis</b> - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.	Ascensorista	05
<b>Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos</b> - Rua Valério Botelho de Andrade - São Francisco, Manaus - AM, 69079.	Ascensorista	06
<b>Edifício Arnoldo Péres (Sede do TJAM), Fórum Ministro Henoch Reis e Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos</b>	Encarregado de Serviço	01

## 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 ao cronograma a seguir;



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

**8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

8.1 O serviço se dará de Forma Continuada tendo como base as indicações mostradas nos itens 5.11 e 5.12;

**9. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO.**

9.1 O valor estimado pela Administração é detalhado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (R\$)
01	Ascensorista	16	12 MESES	R\$ 3.219,44	R\$ 51.511,04
02	Encarregado de Serviço	01	12 MESES	R\$ 4.529,56	R\$ 4.529,56
<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>					<b>R\$ 56.040,60</b>
<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>					<b>R\$ 672.487,20</b>

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

**10. DA NECESSIDADE DE CONTRATO.**

10.1 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

---

**11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO.**

---

- 11.1 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;
- 11.2 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;
- 11.3 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;

**12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

---

- 12.1 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 12.2 Planejar em conjunto com a equipe de fiscalização os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;
- 12.3 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 respectivas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;



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

---

- 12.4 Dotar o local da execução dos serviços dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para resguardar a incolumidade física dos funcionários da própria empresa 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;
- 12.5 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;
- 12.6 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;
- 12.7 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;
- 12.8 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, que deverão identificar seu nome, RG, função e empresa empregadora;
- 12.9 Deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos;
- 12.10 A CONTRATADA designará formalmente um preposto para lhe representar frente 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;



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

---

- 12.11 São expressamente vedadas a CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da Contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- 12.12 São expressamente vedadas a CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do Contrato.
- 12.13 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.14 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.
- 12.15 A empresa deve emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) junto à administração a fim de atestar anualmente a capacidade física e psicológica dos funcionários dada à peculiaridade de cada função;
- 12.16 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;
- 12.17 Respeitar as Normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;
- 12.18 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;



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

---

- 12.19 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.20 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;
- 12.21 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;
- 12.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 12.23 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 12.24 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 12.25 Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação da FISCALIZAÇÃO;
- 12.26 Manter sede, filial ou escritório no município de Manaus-AM 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. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias o cumprimento desta obrigação a partir da assinatura do Contrato;



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

---

- 12.27 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências indicadas neste Termo de Referência, 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;
- 12.28 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;
- 12.29 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;
- 12.30 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 12.31 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 12.32 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;
- 12.33 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;



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

---

- 12.34 Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 12.35 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;
- 12.36 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;
- 12.37 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;
- 12.38 Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá 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;
- 12.39 A CONTRATADA deverá ainda:
- 12.4.1 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;
  - 12.4.2 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos



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

---

empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e ajudar nos processos de reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

---

**13. DAS OBRIGAÇÕES RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**

---

- 13.1 Designar servidor para acompanhar as empresas licitantes durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento;
- 13.2 Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade;
- 13.3 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;
- 13.4 Designar, e informar à CONTRATADA, fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- 13.5 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 edilícias;
- 13.6 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;
- 13.7 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;



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

---

- 13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 13.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades;
- 13.10 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;
- 13.11 Providenciar a aplicação das sanções administrativas à Contratada quando couber em face dos termos do Contrato e das Leis Vigentes;
- 13.12 Promover o cumprimento do Contrato, das Notas de Empenho e prover documentos necessários para sua execução;
- 13.13 Dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA referentes aos serviços, Notas de Empenho etc.;
- 13.14 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer problemas verificados na execução dos serviços, Notas de Empenho e etc.;
- 13.15 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 13.16 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**

---

**14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.**

---

14.1 Todos os serviços executados pela empresa CONTRATADA serão acompanhados e fiscalizados pela Divisão de engenharia do TJAM, com autoridade para exercer em nome do Tribunal de Justiça toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços;

14.2 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;

14.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

14.4 À Fiscalização ficamos assegurados os direitos de:

14.4.1 Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais;

14.4.2 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;

14.4.3 Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições contratuais;

14.4.4 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**

14.4.5 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;

14.4.6 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.

**15. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

15.1 Não seremos permitidos subcontratar totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto deste Termo de Referência.

**16. DA GARANTIA**

16.1 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;

16.1 A contratante ficará isenta das garantias do item anterior na ocorrência das hipóteses nos seguintes casos:

16.1.1 Caso fortuito ou força maior;

16.1.2 Alterações realizadas pela Administração;

16.1.3 Prática de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

16.1.4 Outros fatos supervenientes omissos serão decididos por parecer da Divisão de Engenharia e aprovado pela Secretaria-Geral de Administração do TJAM.



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

---

## **17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

---

- 17.1 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) atividade pertinente e 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 de postos de trabalho a serem contratados.
- 17.2 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;
- 17.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social,
- 17.4 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;
- 17.5 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;
- 17.6 Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, 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 o pregoeiro julgue necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado;



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

---

- 17.7 Declaração de que o licitante 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;
- 17.8 Os requisitos e competências mínimas para o desempenho das funções são listados abaixo:
- 17.8.1 Ascensoristas: Ensino fundamental completo e ter no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional na área de ascensorista, atendimento ao público ou similares;
- 17.8.2 Encarregado de serviços: Ensino médio completo e ter no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional comprovada em atividades de liderança de equipes;
- 17.9 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;
- 17.10 A empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

## **18. VISTORIA TÉCNICA.**

---

- 18.1. O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo III deste Termo de Referência. 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;



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

---

- 18.2. 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 III (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;
- 18.3. 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) 3303-5247, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;

#### **19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.**

---

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

#### **20. DO PAGAMENTO**

---

- 20.1 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;
- 20.2 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;
- 20.3 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



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

Resultado (IMR) a ser indicado mensalmente pela fiscalização. O detalhamento dos critérios objetivos do IMR consta do item 22 e Anexo IV deste Termo de Referência

## 21. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES TRABALHISTAS

21.1 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 Tribunal contratante.

## 22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

22.1 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.

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

ÁREAS	PESO
UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO	01
ASSIDUIDADE	02
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	01
OCUPAÇÃO MÁXIMA	02
PRIORIZAÇÃO	02



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

---

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

22.3.1 ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): Nesses casos, nenhuma evidencia de não conformidade específica do item foi identificada na avaliação dos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 03;

22.3.2 ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Nesses casos, no máximo 01 (uma) evidência de não conformidade específica do item foi identificada na avaliação dos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 02;

22.3.3 ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Nesses casos, identificou-se mais de 01 (uma) evidência de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação dos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 00 (ZERO);

22.4 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;

22.5 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;



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

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

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

22.7 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;

22.8 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;

22.11 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