



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

## EDITAL DE LICITAÇÃO - PE - SECOP/SEAC

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 052/2024-TJAM

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de copeiragem e garçom para Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?** ( ) Sim ( X ) Não

**Valor Total Estimado: R\$ 714.434,88 (setecentos e quatorze mil quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**

Data de divulgação do Edital: 08/10/2024  
Início do cadastramento eletrônico de propostas.  
Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário de Justiça Eletrônico e nos sítios eletrônicos:  
[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.tjam.jus.br](http://www.tjam.jus.br).

**Data de abertura: 22/10/2024, às 11h00 (Horário de Brasília)**  
No sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) UASG: 925866

**Licitação Exclusiva ME/EPP?**  
( ) Sim ( X ) Não

**Há Itens Exclusivos ME/EPP e/ou Reserva de cota ME/EPP?**  
( ) Sim ( X ) Não

**Decreto 7.174/10?**  
( ) Sim ( X ) Não

**Margem de preferência?**  
( ) Sim ( X ) Não

**Vistoria?**  
( ) Obrigatória ( X ) Facultativa ( ) Não se aplica,  
Vide Anexo nº II do Termo de Referência  
Telefone para contato: (92) 2129-6763; e-mail:  
[cerimonial@tjam.jus.br](mailto:cerimonial@tjam.jus.br).

**Amostra/ Catálogo?**  
( ) Sim ( X ) Não

**Pedidos de esclarecimentos**  
Até 17/10/2024 às 15 h (Horário de Brasília)  
exclusivamente pelo e-mail [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br)

**Impugnação**  
Até 17/10/2024 às 15 h (Horário de Brasília)  
exclusivamente pelo e-mail [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br)

#### Informações Adicionais

**Exclusivamente pelo e-mail** [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br)

**Endereço:**  
Av. André Araújo, s/nº, Aleixo  
Manaus/AM-CEP: 69060-000

Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília-DF.

Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal: 0800-978-9001.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Tribunal de Justiça do Amazonas pelo endereço  
[www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada](http://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada) selecionando as opções Pregões > Em

andamento > Cód. UASG “925866”. O Edital está disponível para download nos endereços [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.tjam.jus.br](http://www.tjam.jus.br) (Licitações>Editais, Avisos, Erratas e Docs>Licitação 2024>Pregões Eletrônicos).

O **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM)**, por meio de sua **Presidência**, informa a designação de Pregoeiro(a) pelo Ato n.º 945/2023 de 07 de dezembro de 2023 e pela Portaria n.º 4.715/2023, de 07 de dezembro de 2023, e comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **Processo Administrativo n.º 2024/000037885-00**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Estadual n.º 47.133/2023, do Decreto Federal n.º 3.555/2000, da Resolução n.º 64/2023 TJAM, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de copeiragem e garçom para Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

1.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 714.434,88 (setecentos e quatorze mil quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, conforme Termo de Referência e Planilha de Valores Estimados, e será custeada pelo orçamento do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, Evento 200084, Unidade Orçamentária 04703, Programa de Trabalho 02061329125650001, Fonte de Recurso 275920100000 e Natureza da Despesa 339037.

#### CLÁUSULA TERCEIRA DAS COMUNICAÇÕES

3.1. A comunicação, durante o certame, entre Licitantes e a Coordenadoria de Licitação (COLIC), será realizada exclusivamente pelo sistema Comprasgov ou através do e-mail [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br).

3.2. Quando necessário, a COLIC publicará Comunicados atinentes ao andamento do certame no sistema Comprasgov e no site deste Poder (Licitação > Documentos > Editais, Avisos, Erratas e Docs > Licitações 2024 > Pregão Eletrônico).

#### CLÁUSULA QUARTA DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, a encerrar em 17/10/2024, às 15h (horário de Brasília/DF), qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão mediante **petição**, que deverá obrigatoriamente conter a identificação da Impugnante (CPF/CNPJ), a ser enviada para o endereço eletrônico [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br).

4.2. O **pedido de esclarecimento**, mediante **petição**, que deverá obrigatoriamente conter a identificação do Interessado (CPF/CNPJ), deve ser enviado ao(à) Pregoeiro(a), em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a encerrar em 17/10/2024, às 15h (horário de Brasília/DF), para o endereço eletrônico [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br).

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.4. Acolhidos os argumentos da(s) petição(ões) das Cláusulas 4.1 e 4.2, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5. As impugnações, esclarecimentos, bem como as devidas respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras) (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada/consulta-detalhada>) e no site oficial do TJAM <https://www.tjam.jus.br/index.php/documentos-licitacao/editais-avisos-erratas-e-docs>.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. A sessão deste pregão será pública e realizada na data, horário e endereço eletrônico indicado.

5.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.8. Não poderá disputar esta licitação:

5.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.8.2. Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amazonas, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

5.8.3. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8.666/1993, por meio de punições pretéritas e ainda vigentes;

5.8.4. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993, por meio de punições pretéritas e ainda vigentes;

5.8.5. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

5.8.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5.8.7. Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

5.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14º da Lei Federal n.º 14.133/2021;

5.8.10. Empresas sob a forma de consórcio, haja vista a baixa complexidade e o valor estimado da contratação;

5.8.11. Empresas sob a forma de cooperativas, consoante a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Súmula 281 – TCU);

5.8.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.8.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.9. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, ficando sob a inteira responsabilidade da licitante contratada o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

## **CLÁUSULA SEXTA DA VISTORIA TÉCNICA**

6.1. As empresas interessadas poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo II do Termo de Referência (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.

6.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Cerimonial, pelo telefone (92) 2129-6763 ou pelo e-mail [cerimonial@tjam.jus.br](mailto:cerimonial@tjam.jus.br).

6.3. O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo II do Termo de Referência. No caso da Contratada 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. A presente licitação seguirá as seguintes fases, em sequência: apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, recursal e homologação.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

7.4. Após a abertura da sessão, fica vedada a alteração da proposta, exceto para ajustes diligenciados pelo(a) Pregoeiro(a).

7.5. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste Edital e seus anexos.

7.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados, pelo sistema, para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão exigidos da licitante melhor classificada após o julgamento das propostas.

7.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS DECLARAÇÕES**

8.1. Todas as declarações exigidas no sistema Compras.gov.br, bem como as supervenientes e eventualmente exigidas durante o certame, serão aferidas para fins de habilitação.

8.1.1. O não envio das declarações poderá ocasionar a inabilitação, observados os prazos de que trata este instrumento convocatório.

8.2. A licitante deverá declarar:

8.2.1. Que está ciente e de acordo com as condições contidas no Edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.2.2. Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.2.3. Que elaborou de maneira independente sua proposta de preço para participar desta licitação;

8.2.4. Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

8.2.5. Que, por ser enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos na legislação, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.2.6. Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.7. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

8.2.8. Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

8.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá exigir declarações não previstas no Edital, justificando motivadamente a diligência.

8.3.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá diligenciar o envio ou reenvio de declarações exigidas ou apresentadas no certame.

8.3.2. As declarações devem ser encaminhadas por meio da opção “enviar anexo” do sistema Compras.gov.br ou para o endereço eletrônico [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br).

8.4. A falsidade da declaração de que trata a Cláusula Oitava sujeitará a licitante às sanções previstas na Resolução n.º 64/2023 TJAM.

## **CLÁUSULA NONA DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 9.1. A Proposta de Preços deverá atender o Anexo III do Edital, acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços (conforme anexo do Edital).
- 9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.4. A proposta de preços deverá estar devidamente datada e assinada pelo Responsável Legal, devendo ainda conter as informações dispostas no Formulário Proposta de Preços (Anexo III deste Edital), tais como os seus dados cadastrais, dados bancários, indicação de marcas, modelos, tipos e fabricantes dos produtos, se houver, preços unitários e totais.
- 9.5. Não é permitida a cotação de quantidade inferior àquela constante no Termo de Referência.
- 9.6. Os preços unitários e totais deverão estar em moeda nacional (R\$), com apenas duas casas decimais após a vírgula, e em caso de divergência entre preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.
- 9.7. Poderão ser corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta ou das planilhas de custos e formação de preços, se necessário.
- 9.8. Não será aceita proposta com itens cujos valores estejam acima do estimado por este Poder.
- 9.8.1. Se houver necessidade de correção, não serão aceitas propostas contendo valores de itens superiores aos anteriormente apresentados pela licitante.
- 9.9. Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 9.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 9.11. Se a proposta não for aceitável, se a licitante deixar de enviá-la, se deixar de atender solicitação feita ou não atender às exigências deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda aos requisitos.
- 9.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.13. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 9.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.15. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 9.16. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 9.17. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 9.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.19. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



9.19.1. A data inicial de validade da proposta será renovada quando do envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

## CLÁUSULA DÉCIMA

### DAS AMOSTRAS, DOS FOLDERS, CATÁLOGOS, DOS PROSPECTOS OU MANUAIS

10.1. Para esta licitação **não** será exigida a apresentação de amostras, folders, catálogos, prospectos e/ou manuais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

11.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.2.1. Na intercorrência de qualquer dificuldade técnica, a comunicação poderá ser realizada por meio do endereço eletrônico [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br), sendo posteriormente publicado no site do TJAM e informado em sessão.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

11.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.8. O sistema não aceitará dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”.

11.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



11.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.13. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.14. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.15. Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS**

12.1. Após a fase de lances ou no decorrer da fase de aceitabilidade, conforme o caso, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte e existindo proposta de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

12.2 Para os efeitos deste certame, serão consideradas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, aquelas definidas nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, em face do que determina o art. 1º, §1º da Lei Estadual n.º 6.269/2023.

12.2.1. Nos termos do art. 34 da Lei n.º 11.488/2007, equipara-se às microempresas e empresas de pequeno porte as sociedades cooperativas, desde que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados.

12.2.2. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a equiparada melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.

12.2.3. Não sendo contratada microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 12.1, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III do art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

12.2.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado exclusivamente pelo sistema Compras.gov.br, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

12.2.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, a qualquer tempo.

12.3. Em relação à habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas serão observadas as seguintes regras:

12.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.3.2. Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FASE DE JULGAMENTO**

13.1. Encerrada a etapa anterior, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14](#) da Lei Federal n.º 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.8 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. SICAF;

13.1.2. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>  
<https://www.https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

13.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc...>  
<tps://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992](#).

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

13.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

13.3.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de julgamento da proposta.

13.5. Caso o licitante classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a Cláusula Décima Segunda deste Edital.

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.6.1. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.6.2. Os documentos elencados no item 13.6 deverão ser encaminhados via sistema Compras.gov.br.

13.6.3. Na intercorrência de qualquer dificuldade técnica, o envio mencionado no subitem anterior poderá ser realizado por meio do endereço eletrônico [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br), sendo posteriormente publicado no site do TJAM e informado em sessão.

13.6.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por meio de e-mail à Coordenadoria de Licitação ([colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br)), antes de findo o prazo.

13.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

13.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

13.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

13.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

13.10.1. Convenção Coletiva de Trabalho AM000563/2023.

13.10.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA NEGOCIAÇÃO**

14.1. Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

14.1.1. O prazo de negociação oferecido aos licitantes não será inferior a 5 (cinco) minutos.

14.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

14.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, cujo resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao valor atualizado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.4.1. Os documentos elencados no item anterior deverão ser encaminhados na forma dos itens 13.6.1 a 13.6.4, adequando-se ao valor atualizado após a negociação realizada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

**DA FASE DE HABILITAÇÃO**

15.1. Vencida a etapa anterior, promover-se-á a análise dos documentos para fins de habilitação.

15.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), bem como de outros sistemas públicos de consulta, e documentação complementar disposta nas Cláusulas seguintes.

15.2.1. No caso da documentação já cadastrada no SICAF estar em desconformidade com o previsto na legislação aplicável no momento da habilitação, ou haja a necessidade de solicitar documentos complementares aos já apresentados, o(a) Pregoeiro(a) deverá comunicar à licitante para que promova a regularização no prazo de 02 (duas) horas.

15.2.2. O referido prazo poderá ser dilatado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante antes do fim do prazo concedido.

15.2.3. Os documentos elencados no item 15.2.1 deverão ser encaminhados via sistema Compras.gov.br.

15.2.4. Na intercorrência de qualquer dificuldade técnica, o envio mencionado no subitem anterior poderá ser realizado por meio do endereço eletrônico [colic@tjam.jus.br](mailto:colic@tjam.jus.br), sendo posteriormente publicado no site do TJAM e informado em sessão.

15.3. Serão verificadas a Habilitação Jurídica, a Qualificação Econômico-Financeira, a Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) e a Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

15.3.1. A comprovação da Habilitação Jurídica será aferida mediante a apresentação de:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Nos casos de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

f) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Nos casos de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) No caso de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971;

i) No caso de Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo órgão regulador;

j) No caso de Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

15.3.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3.2. A comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, será aferida mediante a apresentação de:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, com exceção das sociedades cooperativas que, por força de lei, não estão sujeitas à falência;
- b) balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentado na forma da lei, com o cumprimento das seguintes formalidades:

b.1) Indicação do número das páginas e números do livro onde estão inscritos o balanço patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, além do acompanhamento do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo;

b.1.1) Os Termos de Abertura e de Encerramento não serão exigidos:

b.1.1.1) para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme definidas nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, em face do que determina o art. 1º, §1º da Lei Estadual n.º 6.269/2023;

b.1.1.2) para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), via Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), na forma do art. 3º da Instrução Normativa RFB n.º 2.003/2021;

b.2) Assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa no balanço patrimonial, DRE e no recibo de entrega da ECD;

b.3) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (devidamente carimbado, com etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro) ou recibo de entrega do ECD;

b.4) Demonstração da escrituração Contábil/Fiscal/pessoal regular;

b.5) Comprovante de habilitação do profissional, bem como sua situação regular perante o seu Conselho Regional de Contabilidade à época da assinatura do registro na Junta Comercial/Cartório ou da data da entrega do ECD;

b.5.1) Nos casos em que ocorrer a substituição do profissional responsável pela elaboração do balanço patrimonial da empresa, a qualificação do profissional atualmente encarregado será sujeita a avaliação;

b.5.2) Na mesma hipótese do subitem anterior, o profissional atualmente encarregado validará o(s) balanço(s) apresentados, anexando declaração expressa a ser juntado no momento do envio da proposta ajustada.

15.3.3. A comprovação da Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) e Regularidade perante a Justiça do Trabalho, será aferida mediante a apresentação de:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

15.3.4. As licitantes deverão encaminhar a seguinte documentação complementar para verificação da sua Qualificação Técnica:

a) 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 atividade pertinente e compatível ao 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;

b) 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.

c) declaração de Vistoria Técnica ou de que conhece as condições locais para a execução do serviço. (Apêndice II do Termo de Referência).

15.3.4.1. 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.

15.3.4.2. 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.

15.3.4.3. Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, poderão ser solicitados outras informações ou documentos necessários, tais como 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.

15.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55, da Lei Estadual n.º 2.794/2003.

15.5. No que diz respeito à habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e as equiparadas, e caso se aplique, serão seguidas as diretrizes estabelecidas na Cláusula Décima Segunda.

15.6. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

15.7. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

15.8. A entidade que tiver unidade operacional ou de negócios, quer como filial, agência, sucursal ou assemelhada, e que optar por sistema de escrituração descentralizado, deve ter registros contábeis que permitam a identificação das transações de cada uma dessas unidades.

15.9. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, se a licitante deixar de enviá-los ou deixar de atender diligência complementar solicitada em sessão, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que atenda a este Edital.

15.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS RECURSOS**

16.1. Declarada a vencedora, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.1.1. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto na Cláusula 16.1, importará na decadência desse direito.

16.2. A licitante que manifestou intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Não serão providos recursos de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação da licitante, podendo ainda ser aplicado, supletiva e subsidiariamente, no que couberem, as regras previstas na Lei n.º 13.105/2015.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. O objeto deste pregão será adjudicado e homologado pela Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, inclusive quando houver recurso.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será firmado o contrato com a empresa vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto Estadual n.º 47.133/2023, pelo Decreto Federal n.º 3.555/2000, pela Resolução n.º 64/2023 TJAM, e no que couber pelas demais Cláusulas e condições constantes neste Edital e no Termo de Referência.

18.2. A Divisão de Contratos e Convênios deste Poder convocará a empresa licitante para a assinatura do Termo de Contrato.

18.3. Na hipótese da empresa vencedora não apresentar situação regular ou não comparecer para assinar o Termo de Contrato será convocado outro licitante para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. Para a execução do futuro contrato, decorrente desta licitação, **será exigida** prestação de garantia, nos termos da Cláusula DÉCIMA QUARTA da Minuta de Contrato (anexo V).

18.5. Consoante as Resoluções n.º 169, de 31/01/2013, n.º 301 de 29/11/2019, e n.º 183, de 24/10/2013, do Conselho Nacional de Justiça e Resolução n.º 08, de 29.06.2021 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa contratada dos valores das seguintes rubricas: férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

18.6. Os percentuais das rubricas citadas no item anterior, para fim de retenção, estão indicados em tabela constante da Cláusula XXXXXXXX da Minuta de Contrato (Anexo X).

18.7. A forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-depósito vinculada, conforme consta da Minuta do Termo de Acordo (Cláusula XXXXX da Minuta de Contrato - Anexo X), serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

18.8. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TJAM e a empresa vencedora do certame será sucedida, dentre outros atos, da assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do TJAM, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TJAM.

18.9. O não cumprimento do estabelecido no item anterior caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando a empresa vencedora da licitação, sujeita às sanções estabelecidas neste Edital e na Minuta de Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A presente licitação **não** será realizada mediante Sistema de Registro de Preços.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA DA NOTA DE EMPENHO

20.1. O Tribunal de Justiça do Amazonas convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho ou a encaminhará via e-mail, devendo, nesse caso, ser acusado seu recebimento no mesmo prazo, sob pena de decair o direito da prestação do serviço sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



20.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal de Justiça do Amazonas.

20.3. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições das propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com as especificações e as condições, e nos prazos definidos no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preço.

21.2. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação do serviço correrão por conta da empresa contratada.

21.3. Após a prestação do serviço pela empresa contratada, o Tribunal de Justiça do Amazonas verificará o cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços. As verificações serão realizadas pela Divisão de Cerimonial deste Poder.

21.4. No caso de constatada divergência entre o serviço prestado com as especificações ou as condições definidas no Termo de Referência, no Termo de Contrato e/ou na Proposta de Preços, o licitante contratado deverá efetuar a troca e/ou a correção nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, contados a partir da comunicação da recusa.

21.5. Caso a licitante contratada não preste o serviço nas condições estabelecidas neste Edital, deverá a Divisão de Cerimonial deste Poder comunicar, de forma oficial e imediata, à **Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas** para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

22.1. Caberá ao Tribunal de Justiça do Amazonas, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato:

22.1.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

22.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

22.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

22.1.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

22.1.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do contratante, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

22.1.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Edital de credenciamento e na legislação.

22.2. Caberá à empresa licitante contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato:

22.2.1. Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e/ou condições constantes neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato;

22.2.2. Manter preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

22.2.3. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura sejam estabelecidas em convenções ou acordos coletivos, bem como as criadas e exigidas pelo Poder Público;

22.2.4. Ser responsável pelos danos causados ao Tribunal de Justiça do Amazonas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou do acompanhamento pela contratante;

22.2.5. Solicitar a repactuação do contrato sempre que houver variação do equilíbrio econômico-financeiro, oferecendo para tanto os elementos e justificativas que fundamentam o pedido;

22.2.6. Comunicar por escrito ao Tribunal de Justiça do Amazonas qualquer anormalidade na execução do objeto desta licitação;

22.2.7. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a execução do objeto desta licitação;

22.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

23.1. À empresa licitante contratada caberá, ainda:

23.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal de Justiça do Amazonas;

23.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto desta licitação, ainda que acontecidos nas dependências do Tribunal de Justiça do Amazonas;

23.1.3. Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a esse processo licitatório e ao respectivo contrato;

23.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA DO PAGAMENTO**

24.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Orçamento e Finanças do TJAM, de acordo com a legislação vigente, após recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, conferida e atestada pelo setor requisitante, comprovando a prestação do serviço de maneira satisfatória.

24.2. Poderão ser solicitados para o pagamento: Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente, provas de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS), perante o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito do INSS), perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de DÉBITO MUNICIPAL), e perante a Justiça do Trabalho.

24.3. Constatada qualquer incorreção na Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

24.4. O pagamento observará o disposto na Cláusula OITAVA da Minuta de Contrato (anexo V).

24.5. Os valores referentes às rubricas de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, e o percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, consoante estabelece as Resoluções nº. 169/2013, nº 301 de 29/11/2019, e 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça e Resolução n.º 08/2021 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

25.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste instrumento e na legislação pertinente à matéria.

25.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

25.2.1. O não cumprimento de cláusulas, especificações, condições ou prazos previstos neste instrumento e seus anexos;

25.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações, condições ou prazos previstos neste instrumento e seus anexos;

25.2.3. A lentidão do seu cumprimento que impossibilite a conclusão do fornecimento ou da prestação do serviço nos prazos estipulados;

25.2.4. O atraso injustificado no início do fornecimento ou da prestação do serviço;

25.2.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, nos termos do item 5.9 deste Edital;

25.2.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a contratação, assim como as de seus superiores;

25.2.7. O cometimento reiterado de faltas no fornecimento do objeto;

25.2.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

25.2.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

25.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto;

25.2.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

25.2.12. A supressão da contratação, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além dos limites estabelecidos na legislação vigente;

25.2.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

25.2.14. Descumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

25.2.15. Outras ocorrências previstas na legislação pertinente à matéria.

25.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.4. A rescisão do contrato poderá ser:

25.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação pertinente;

25.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

25.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

25.4.1.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25.4.1.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 25.2.11 a 25.2.13 do item 25.2, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, nos termos da lei.

25.5. A rescisão contratual observará a legislação pertinente e em especial a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

25.6. A rescisão contratual relativa a execução do objeto desta licitação observará o disposto na Cláusula DÉCIMA OITAVA da Minuta de Contrato (anexo V).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA DA INEXECUÇÃO**

26.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer situações previstas nos artigos 155 e 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as sanções previstas na cláusula subsequente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

27.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra, quando for solicitado;

e) apresentar proposta ou amostra, quando for solicitado, em desacordo com as especificações do Edital;

27.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

27.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

27.1.5. Fraudar a licitação;

27.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra, quando for solicitado, falsificada ou deteriorada;

27.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

27.2. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

27.2.1. Advertência;

27.2.2. Multa;

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.3. Na instrução da aplicação das sanções administrativas devem ser observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, considerando, ainda:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - os danos causados ao Tribunal;

IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

V - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

VI - o custo e benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

Parágrafo único. A pena-base deve ser fixada levando-se em consideração as circunstâncias listadas nos incisos I a IV do caput deste artigo; em seguida serão aplicadas as circunstâncias agravantes e atenuantes, respeitando-se os limites mínimo e máximo das penas previstas nos artigos 23 e 24 do Anexo VIII da Resolução n.º 64/2023 TJAM.

27.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

27.5. O regramento para a instauração e instrução dos processos administrativos sancionatórios e para a definição da dosimetria da aplicação da pena decorrentes da prática de condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, encontra-se estabelecido no Anexo VIII da Resolução n.º 64/2023 TJAM.

27.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente divulgadas no Diário da Justiça Eletrônico, no site do Tribunal de Justiça do Amazonas e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Será divulgada ata da sessão pública ou documento equivalente no sistema eletrônico e no site do Tribunal de Justiça do Amazonas.

28.2. A critério do Tribunal de Justiça do Amazonas, a presente licitação poderá ser:

28.2.1. Adiada, por conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, desde que devidamente justificada;

28.2.2. Revogada, a juízo do Tribunal de Justiça do Amazonas, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

28.2.3. Anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, mediante parecer escrito onde indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

28.3. A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

28.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

28.5. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

28.6. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou

por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao do Tribunal de Justiça do Amazonas.

28.7. É vedada, ainda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça do Amazonas para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 CNJ, em atendimento ao disposto no art. 4º da Resolução supracitada.

28.8. Na hipótese de não constar prazo nos documentos exigidos para a participação nesta licitação, este Órgão aceitará como válidos os expedidos em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de abertura da licitação, com exceção daqueles cuja validade seja indeterminada.

28.9. No caso de posteriores alterações das Normas Regulamentadoras (NRs) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) exigidas neste instrumento convocatório e seus anexos, serão consideradas para todos os efeitos cabíveis as NRs vigentes e atualizadas.

28.10. Quando houver indicação de marca, no Termo de Referência ou em qualquer dos anexos deste Edital, fica admitida a utilização de marcas similares com qualidade equivalente ou superior.

28.11. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.13. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.14. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se o expediente normal deste Órgão, de segunda a sexta-feira, das 8 às 14 horas (horário de Manaus), salvo expressa disposição em contrário.

28.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.18. O(A) Pregoeiro(a) ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

28.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Amazonas, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a ele, com notórios conhecimentos na matéria em análise, para orientar suas decisões.

28.20. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.tjam.jus.br/index.php/documentos-licitacao/editais-avisos-erratas-e-docs>

28.21. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA DOS ANEXOS**

29.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

29.1.1. Declaração conjunta de ciência e concordância com as condições contidas no Edital, de cumprimento das condições de habilitação, de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e no Inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 (Anexo I);

29.1.2. Declaração de elaboração independente de proposta (Anexo II);

- 29.1.3. Formulário proposta de preços (Anexo III);
- 29.1.4. Termo de Referência (Anexo IV);
- 29.1.4.1. Apêndice do Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar;
- 29.1.5. Minuta de Termo de Contrato (Anexo V);
- 29.1.6. Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>CLÁUSULA TRIGÉSIMA<br/>DO FORO</b> |
|---------------------------------------|

30.1. Fica eleito o foro da comarca de Manaus, capital do Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste edital com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Manaus/AM, 07 de outubro de 2024.**

**Desembargadora NÉLIA CAMINHA JORGE**  
**Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2024 – TJAM****ANEXO I – Modelo de declaração conjunta de cumprimento das condições de habilitação e de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA:**

- 1) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- 2) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Manaus, XX de XXXXX de 202X.

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2024 – TJAM****ANEXO II – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] doravante denominado [Licitante/Consórcio], em atendimento ao disposto no edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Tribunal de Justiça do Amazonas antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Manaus, XX de XXXXX de 202X.

---

carimbo (ou nome legível) e assinatura

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2024 – TJAM**

**ANEXO III – Formulário de Proposta de Preços**

|                      |                      |                        |
|----------------------|----------------------|------------------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b> |                      |                        |
| <b>CNPJ:</b>         | <b>TELEFONE (S):</b> |                        |
| <b>E-MAIL:</b>       |                      |                        |
| <b>ENDEREÇO:</b>     |                      |                        |
| <b>BANCO:</b>        | <b>AGÊNCIA:</b>      | <b>CONTA CORRENTE:</b> |

| Item                      | Descrição | Quantidade | Valor Unitário Mensal (R\$) | Valor Total Mensal (R\$) |
|---------------------------|-----------|------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1                         | Copeiro   | 09         | R\$                         | R\$                      |
| 2                         | Garçom    | 05         | R\$                         | R\$                      |
| Total Geral Mensal        |           |            |                             | R\$                      |
| Total Geral para 12 Meses |           |            |                             | R\$                      |

Valor total por extenso da Proposta de Preços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**Observação:** Estão inclusos nos preços supramencionados todos os custos diretos e indiretos, inclusive de embalagens, transportes ou fretes, e ainda os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

Manaus, XX de XXXXXXXX de 202X.

carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2024 – TJAM**  
**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2024 – TJAM**  
**ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**



Documento assinado eletronicamente por **Nélia Caminha Jorge, Desembargadora de Justiça**, em 07/10/2024, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1830703** e o código CRC **0D8CB603**.

2024/000037885-00

1830703v2



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Definição do Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de copeiragem e garçom para Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. CATSER: 14397

### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A contratação desses serviços é de absoluta necessidade, uma vez que o Tribunal de Justiça não dispõe em seu quadro funcional de pessoal especializado capaz de desempenhar as atividades específicas de copeiragem e garçom conforme estabelecido no escopo desta contratação.

1.2.2. A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

### 1.3. Especificação técnica do Objeto:

| Item | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|-----------|-------------------|------------|
| 1    | Copeiro   | Posto             | 09         |
| 2    | Garçom    | Posto             | 05         |

#### 1.3.1. Dos requisitos básicos:

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

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

b) Desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas à sua função.

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

- Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;
- Auxiliar no controle do consumo e abastecimento com água mineral dos bebedouros distribuídos nas dependências do CONTRATANTE;
- Auxiliar no controle do consumo de açúcar e café e outros gêneros nas copas;
- Proceder ao atendimento de café e água nas dependências da copa;
- Auxiliar no preparo e serviço de lanche dos Desembargadores;
- Preparar café, sanduíches, sucos, chá e outros tipos de alimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- Zelar pela limpeza e higiene do ambiente onde desenvolve suas atividades, no que lhe couber, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- Conservar máquinas e equipamentos que estejam à disposição da copa;
- Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE.
- Colocar água e sucos para gelar;
- Cortar e preparar as frutas;
- Observar a apresentação dos pratos;
- Higienizar utensílios e equipamentos;
- Lavar e secar utensílios;
- Limpar e lustrar prataria;
- Esterilizar instrumentos e material;
- Limpar equipamentos em geral;
- Limpar balcão, bancada, bandejas, carrinhos e mesas;
- Limpar geladeiras, frigobares, microondas e bebedouros;
- Separar o lixo, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do CONTRATANTE;
- Limpar o chão e destinar o lixo;
- Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário;
- Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor.

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

- Atender aos Desembargadores, juizes, servidores, prestadores de serviços, visitantes e autoridades, nas suas áreas de atuação, com o fornecimento de café e água;
- Demonstrar interesse, presteza, eficiência, cortesia e discrição no atendimento;
- Atender aos pedidos de café e água quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- Proceder à entrega do lanche aos Desembargadores;
- Zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- Conservar máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- Limpar e lustrar o material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- Preparar os locais com todo material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor;
- Montar e desmontar a praça, bandeja, carrinho e mesa;
- Organizar estrutura de apoio;
- Providenciar gelo;
- Selecionar talheres, louças e copos;
- Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres);
- Dobrar guardanapos;

- p) Forrar a bandeja;
- q) Decorar a mesa;
- r) Repor o material de apoio;
- s) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- t) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- u) Recolher as bandejas, louça, talheres, copos e toalhas;
- v) Guardar produtos;
- w) Arrumar o espaço;
- x) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário.
- 1.3.2. Dos uniformes e itens básicos:
- 1.3.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com as características do serviço, o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores.
- 1.3.2.2. No período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA fornecerá, a cada 06 (seis) meses, 02 (dois) conjuntos de uniformes feitos sob medida, não sendo aceitos uniformes reutilizados, velhos ou desgastados, os uniformes deverão passar pela auditoria da Assessoria de Cerimonial antes de serem entregues aos seus empregados. Cada conjunto será composto das seguintes peças:
- 1.3.2.2.1. Para os Garçons:
- a) sapato: 01 (um) par de sapatos preto de couro, com solado antiderrapante;
- b) calça: 02 (duas) unidades de Calça social na cor preta;
- c) camisa: 04 (quatro) unidades de Camisa social na cor branca, 67% poliéster e 33% algodão, em piquet;
- d) cinto: 01 (uma) unidade de Cinto em couro na cor preta;
- e) gravata: 02 (duas) unidades de Gravata tipo borboleta, em cetim, cor preta;
- f) meia: 05 (cinco) Pares de meias, cor preta, 100% poliamida;
- g) paletó: 02 (duas) unidades de Paletó Summer Preto confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade;
- h) colete: 02 (duas) unidades de Colete social preto em tecido de 1ª qualidade
- 1.3.2.2.2. Para as Copeiras:
- a) calça: 02 (duas) unidades de Calça ou saia social, cor preta;
- b) Blusas: 04 (quatro) unidades de Blusas 100% algodão com detalhes em Lesi nas manga, cores a combinar com a fiscal do contrato
- c) avental: 02 (duas) unidades de Avental de tecido impermeável, cor branca;
- d) touca: 02 (duas) unidades de touca de renda;
- e) sapato: 02 (dois) pares de sapatos de couro sintético, cor preta;
- f) meia: 02 (dois) pares de meia soquete branca para mulher.
- 1.3.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato.
- 1.3.2.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE.
- 1.3.2.5. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- 1.3.2.6. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniforme por pecúnia
- 1.3.2.7. Todos os uniformes femininos deverão possuir a logomarca da empresa bordado na camisa, não serão aceitos outros tipos de aplicação da logomarca
- 1.3.2.8. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem custo adicional para o TJAM, sempre que houver necessidade, prezando pela boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho.
- 1.3.2.9. A empresa deverá fornecer botons em metal com acabamento em resina tamanho 5,5 cm de largura por 2 cm de altura com o nome do colaborador
- 1.3.2.10. A empresa deverá fornecer crachás em pvc, com presilhas e cordinhas padronizados para todas os colaboradores, contendo a foto, nome e a logomarca da empresa
- 1.3.3. Da jornada de trabalho:
- 1.3.3.1. A prestação do serviço deverá estar compreendida de segunda a sexta-feira, no horário entre 07 (sete) da manhã e 16 (dezesseis) horas para os cargos referentes aos postos alocados no Gabinete da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral de Justiça, e de 08 (oito) da manhã às 17 (dezessete) horas para os postos alocados nas Varas do Tribunal do Júri, com intervalo de 01 (uma) hora, devendo haver revezamento no horário do almoço, a fim de não ficar desguarnecido o posto de trabalho.
- 1.3.3.2. A carga horária dos profissionais alocados nos postos de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.3.3.3. O dia de descanso remunerado é preferencialmente no domingo, conforme determinações da CLT.
- 1.3.3.4. Os horários acima definidos podem ser flexibilizados conforme demanda da unidade atendida pelo serviço.
- 1.3.4. Da qualificação mínima exigida:
- 1.3.4.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de Copeiragem e garçons devem ter cursado o Ensino Fundamental completo e possuir bom conhecimento da Língua Portuguesa. Para o preenchimento dos postos de trabalho deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pelo Ministério da Educação.
- 1.3.5. Os profissionais contratados serão alocados seguindo o mesmo arranjo observado no Documento de Oficialização de Demanda (id. 1718659 ), conforme descrito no quadro a seguir:

| POSTO DE TRABALHO: GARÇOM |           |            |
|---------------------------|-----------|------------|
| UNIDADE                   | CATEGORIA | QUANTIDADE |
| Presidência               | Garçom    | 02         |
| Vice-Presidência          | Garçom    | 01         |
| Corregedoria              | Garçom    | 01         |
| Plenário                  | Garçom    | 01         |
| TOTAL DE POSTOS           |           | 05         |

| POSTO DE TRABALHO: COPEIRA |           |            |
|----------------------------|-----------|------------|
| UNIDADE                    | CATEGORIA | QUANTIDADE |
| Presidência                | Copeira   | 02         |



| POSTO DE TRABALHO: COPEIRA            |         |    |
|---------------------------------------|---------|----|
| Vice-Presidência                      | Copeira | 01 |
| Corregedoria                          | Copeira | 01 |
| 1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri | Copeira | 03 |
| Plenário Ataliba David Antônio        | Copeira | 02 |
| TOTAL DE POSTOS                       |         | 09 |

1.3.5.1. A estimativa apresentada tem como fundamento a necessidade de profissionais para atender à demanda dos Gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça e Vice Presidência, visto os frequentes eventos (reuniões de trabalho, visitantes e sessões plenárias), que demandam o serviço de entrega de bebidas (água e café). Existem hoje no TJAM 6 (seis) salas de reuniões plenárias, sendo 2 (duas) de câmaras criminais, 3 (três) de câmaras cíveis e 1 (uma) do pleno e Tribunal do Juri, que é realizado no Fórum Ministro Henoch Reis da Silva Reis. Além da sala de reuniões da Presidência, e dos gabinetes supracitados.

1.4. **Caracterização do Objeto:**

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021; e serviços contínuos nos termos do inciso XV, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. **Fundamentação Legal:**

1.5.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Resolução nº 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- c) Convenção Coletiva de Trabalho AM000563/2023;
- d) Resolução nº 169/2013-CNJ;
- e) Resolução nº 08/2021 TJAM, de 29 de junho de 2021;
- f) Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), e suas alterações, no que couber;
- g) Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber.

1.6. **Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:**

1.6.1. Para este certame, não será exigida apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.7. **Valor estimado da contratação:**

1.7.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

| Item                      | Descrição | Quantidade | Valor Unitário Mensal (R\$) | Valor Total Mensal (R\$) |
|---------------------------|-----------|------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1                         | Copeiro   | 09         | R\$                         | R\$                      |
| 2                         | Garçom    | 05         | R\$                         | R\$                      |
| Total Geral Mensal        |           |            |                             | R\$                      |
| Total Geral para 12 Meses |           |            |                             | R\$                      |

1.7.3. O modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra consta no Anexo I deste Termo de Referência, e será disponibilizada em arquivo xls.

1.7.4. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra (Anexo I) fora observado 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 (CCT vigente: Registro MTE AM000563/2023 de 28/12/2023).

1.8. **Adequação orçamentária:**

1.8.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Resolução nº 52, de 16 de outubro de 2023, sob o código DVPM-2024-18.

2. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos do artigo 28, inciso I da, Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração o prejuízo de ordem técnica que poderia ocorrer caso os serviços fossem prestados por diferentes empresas, uma vez que os serviços a serem contratados guardam estreita relação entre si e dependem de forte integração para que sejam efetivos e alcancem os resultados pretendidos.

2.6. **Da Subcontratação:**

2.6.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

3. **REQUISITOS DO FORNECEDOR**

3.1. **Vistoria:**

3.1.1. As empresas interessadas poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo II (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.

3.1.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Cerimonial, pelo telefone (92) 2129-6763 ou pelo e-mail [cerimonial@tjam.jus.br](mailto:cerimonial@tjam.jus.br).

3.1.3. O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo II deste Termo de Referência. No caso da Contratada 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.

3.2. **Capacidade Técnica:**

3.2.1. 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 atividade pertinente e compatível ao 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.

3.2.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão.

3.2.3 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.

3.2.4. Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, poderão ser solicitados outras informações ou documentos necessários, tais como 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.

3.2.5. 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.

#### **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Divisão de Cerimonial.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

4.1.2. A Divisão de Cerimonial será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

#### **4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:**

4.3.1 Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.3.2. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **4.4. Vigência contratual:**

4.4.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

#### **4.5. Índice de reajuste:**

4.5.1. É admitida a repactuação dos preços, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados, sem prejuízo do disposto nos subitens seguintes.

4.5.2. Os preços poderão ser reajustados em periodicidade inferior a 12 (doze) meses quando:

a) na ocorrência de fato econômico superveniente que implique no aumento real dos custos da licitante contratada, que deverá ser pleiteado mediante requerimento formal. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

b) quando o valor dos vencimentos básicos e demais obrigações contratuais sofrerem aumento ou redução por força de alteração na convenção coletiva de trabalho aplicável ao contrato, observada a mesma data e sem distinção de índices, apurando-se os demais custos com base nos índices e percentuais incidentes sobre os salários, conforme indicado na planilha de preços detalhada da proposta;

c) o item da planilha de custos decorrer de valor determinado em ato do poder público (exemplo: vale-transporte), com repactuação a partir da data de vigência do respectivo ato.

4.5.3. 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.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.**

##### **5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:**

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

5.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

5.1.6. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.1.6.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.

5.1.6.2. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

5.1.6.3. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

5.1.6.4. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.1.9. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou por seus prepostos.

5.1.11. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

5.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

5.1.14. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

##### **5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:**

5.2.1. 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.

5.2.2. Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno.

5.2.3. 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 Regulamentadoras aplicáveis.

5.2.4. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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:

5.2.6.1. Lei Federal n. 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

5.2.6.2. Lei Estadual n. 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos);

5.2.6.3. Lei Complementar 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus);

5.2.6.4. Decreto Municipal n. 1349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus).

5.2.7. Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos serviços realizados assumindo integral a responsabilidade pela correta execução dos mesmos.

5.2.8. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, seja de ordem técnica ou administrativa.

5.2.9. 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.

5.2.10. Depositar lixo e entulhos provenientes dos serviços em locais apropriados indicados pela equipe técnica do TJAM.

5.2.11. 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.

5.2.12. Fornecer previamente à 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.

5.2.13. Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, que deverão identificar seu nome, função e empresa empregadora.

5.2.14. 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.

5.2.15. A CONTRATADA designará formalmente um preposto para lhe representar frente à Administração, em estrita observância aos regulamentos aplicáveis.

5.2.16. É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

5.2.17. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do Contrato.

5.2.18. 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.

5.2.19. 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.

5.2.20. 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.

5.2.21. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.2.22. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

5.2.23. 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.

5.2.24. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

5.2.25. 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.

5.2.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.

5.2.27. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço Contratado.

5.2.28. 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.

5.2.29. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

5.2.30. 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.

5.2.31. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

5.2.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

5.2.33. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

5.2.34. 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.

5.2.35. Fornecer minimamente uniformes e itens básicos, conforme descrito neste Termo de Referência para cada funcionário, bem como, qualquer outro adicional que se fizer necessário para alguma atividade específica.

5.2.36. Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.

5.2.37. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

5.2.38. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, que deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo-o consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.

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

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

5.2.41. A empresa contratada deverá promover boas práticas de responsabilidade social corporativa, como o tratamento justo de funcionários, inclusão de minorias e condições de trabalho adequadas.

- 5.2.42. A CONTRATADA, juntamente com os seus colaboradores, deverá apresentar-se, no 1º dia de início dos serviços, à fiscal/suplente e ao Assessor de Fiscalização Técnica.
- 5.2.43. Além dessas obrigações, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- 5.2.43.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes.
- 5.2.43.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo.
- 5.2.43.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do seu supervisor.
- 5.2.43.4. Tratar com urbanidade os seus pares, magistrados, servidores e público em geral.
- 5.2.43.5. Não se atrasar ou sair antes do horário, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados ao Fiscal do Contrato.
- 5.2.44. Manter sede, filial ou escritório em Manaus-AM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato o cumprimento desta obrigação.
- 5.2.45. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e demais localidades elencadas neste documento, 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.
- 5.2.46. 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.
- 5.2.47. 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.
- 5.2.48. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços.
- 5.2.49. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 5.2.50. 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.
- 5.2.51. 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.
- 5.2.52. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.2.53. 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.
- 5.2.54. 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.
- 5.2.55. 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.
- 5.2.56. A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões, quando solicitadas, com a fiscal/suplente, com os fiscais administrativos e com o Assessor de Fiscalização Técnica para tratar sobre os assuntos relevantes à execução contratual.
- 5.2.57. Competirá a CONTRATADA ainda:
- 5.2.57.1. A reserva de vagas para presos, egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativa, deve ser realizada conforme Lei Estadual n.º 3.988, de 15 de janeiro de 2014, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:
- a) reserva de 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores.
- b) reserva de 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.
- 5.2.57.2. A reserva de vagas para pessoas com deficiência, deve ser realizada conforme art. 135 da Lei Promulgada Estadual nº 241/2015, alterado pela Lei Estadual 5.916/2022, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:
- a) reserva, no mínimo, de 20% (vinte por cento) de pessoas com deficiência, apenas em contratos de prestação de serviço.
- 5.2.58. Fica a Contratada obrigada a absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, respeitado o percentual indicado na Lei Estadual n.º 3988 de 15/01/2014.
- 5.2.59. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

## 6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O fornecimento dos serviços será de forma continuada, com Execução Indireta em Regime de Empreitada por Preço Global, e deverá obedecer às orientações estabelecidas neste Termo de Referência e pela Fiscalização do Contrato.
- 6.2. Os serviços devem ser executados conforme estipulados no item 1.3.3.
- 6.2.1. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, poderá ocorrer a prestação dos serviços em horários diferentes do horário previamente acordado entre as partes.
- 6.3. As comunicações entre Contratada e Contratante serão realizadas por e-mail.
- 6.4. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:
- 6.5.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita pela CONTRATADA de que o objeto contratado foi concluído. A conclusão do objeto contratado é definida como a execução total de todos os serviços e a entrega de todos os materiais definidos nas especificações técnicas; A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.5.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do Recebimento Provisório.
- 6.5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 6.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.5.5. A fiscalização poderá ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições, baixo rendimento ou desempenho e/ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas. A contratada terá 15 (quinze) dias corridos da comunicação da fiscalização para refazer o objeto rejeitado pela fiscalização.

**7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

7.1. Serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas no edital de licitação e no Contrato Administrativo e/ou Ata de Registro de Preços:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**8. ADOÇÃO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

8.1. 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 Copeiragem e Garçom.

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

**8.3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

8.3.1. OS SERVIÇOS DA CONTRATADA SERÃO AVALIADOS POR MEIO DE 06 (SEIS) INDICADORES DE QUALIDADE, SENDO ELES:

8.3.1.1. uso de uniformes e crachás;

8.3.1.2. assiduidade e pontualidade;

8.3.1.3. conservação e limpeza;

8.3.1.4. disponibilidade de recursos humanos;

8.3.1.5. qualidade dos serviços prestados e

8.3.1.6. assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS

**8.3.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E FINALIDADE**

8.3.2.1. Uso de uniformes

Critérios: Os profissionais devem utilizar uniformes completos, limpos e em bom estado de conservação, além de portar crachás de identificação visíveis durante todo o expediente.

Finalidade: Garantir uma apresentação profissional e identificação adequada dos funcionários para manter um ambiente de trabalho organizado e seguro.

8.3.2.2. Assiduidade e pontualidade

Critérios: Os funcionários devem cumprir as jornadas de trabalho conforme horário estipulado, sem atrasos ou faltas não justificadas.

Finalidade: Assegurar que os funcionários estejam presentes e cumpram seus horários de trabalho de forma consistente, evitando interrupções no serviço devido a faltas ou atrasos não justificados

8.3.2.3. Conservação e limpeza

Critérios: Os ambientes onde os serviços são prestados devem estar sempre limpos e organizados, com mesas, cadeiras e utensílios em condições adequadas.

Finalidade: Assegurar que os locais onde os serviços são prestados mantenham um alto padrão de higiene, organização e asseio, promovendo um ambiente acolhedor e seguro.

8.3.2.4. Disponibilidade de recursos humanos

Critérios: A CONTRATADA deve manter um número adequado de profissionais para atender às demandas, evitando sobrecarga de trabalho ou falta de pessoal.

Finalidade: Certificar-se de que a CONTRATADA mantenha uma equipe adequada para atender à demanda, garantindo que os serviços não sejam prejudicados pela falta de pessoal.

8.3.2.5. Qualidade dos Serviços Prestados

Critérios: Avaliação da qualidade do atendimento, incluindo cortesia, eficiência, atenção às necessidades dos magistrados, entre outros.

Finalidade: Avaliar o atendimento prestado pelos copeiros e garçons em termos de cortesia, eficiência e atenção às necessidades dos magistrados.

8.3.2.6. Assiduidade no Pagamento de Benefícios e Encargos:

Critérios: A CONTRATADA deve efetuar o pagamento dos salários, benefícios como auxílio-transporte e alimentação, bem como encargos trabalhistas (FGTS e INSS), pontualmente e de acordo com a legislação vigente.

Finalidade: Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários, FGTS, INSS, auxílio transporte e outros benefícios

8.3.3 ITENS AVALIATIVOS E PESOS

| ÁREAS                               | PESO |
|-------------------------------------|------|
| Uso de uniformes e crachás          | 01   |
| Assiduidade e pontualidade          | 02   |
| Conservação e limpeza               | 01   |
| Disponibilidade de recursos humanos | 02   |
| Qualidade dos serviços prestados    | 02   |
| Assiduidade no pagamento de salário | 02   |

**8.4. AVALIAÇÃO DOS ITENS:**

8.4.1. A avaliação se baseia em três níveis de aceitabilidade, conforme descritos abaixo:

8.4.1.1. Itens em Conformidade (Nota 03): Nessa categoria, não identificamos qualquer evidência de não conformidade específica nos postos de trabalho mencionados neste Termo de Referência. Portanto, a nota atribuída é 03.

8.4.1.2. Itens em Conformidade Parcial (Nota 02): Nesse cenário, observamos, no máximo, uma evidência de não conformidade específica nos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Como resultado, a nota atribuída é 02.

8.4.1.3. Itens em Não Conformidade (Nota 00): Quando identificamos mais de uma evidência de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação dos postos de trabalho mencionados neste Termo de Referência, a nota atribuída é 00 (zero).

8.4.2. MECANISMO DE CÁLCULO

- 8.4.2.1. A avaliação dos serviços é realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem semanal, em todos os postos de trabalho. Esse processo é operacionalizado por meio do uso de formulários ou de um sistema informatizado, caso haja substituição dos formulários. Neles, os servidores encarregados registram a conformidade ou não dos itens de avaliação em relação aos resultados esperados pela Administração, atribuindo as notas correspondentes.
- 8.4.2.3. A avaliação global dos serviços prestados é determinada pela relação entre a pontuação total obtida e a pontuação total possível para cada item, com arredondamento até a primeira casa decimal. Ao término de cada semana, as avaliações realizadas e os resultados parciais serão fornecidos à CONTRATADA, possibilitando que esta aprimore suas práticas de serviço. Após a conclusão das avaliações, estas serão sintetizadas em um Relatório de Avaliação periódico pela equipe de fiscalização.
- 8.4.2.4. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados em conformidade com o item 4 deste Anexo;
- 8.4.2.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados os fiscais atestarão a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura.

8.4.3. METAS A CUMPRIR NOS ITENS

- 8.4.3.1. uso de uniformes e crachás: Nenhuma ocorrência no mês
- 8.4.3.2. assiduidade e pontualidade: Nenhuma ocorrência no mês
- 8.4.3.3. conservação e limpeza: Nível máximo de organização e limpeza
- 8.4.3.4. disponibilidade de recursos humanos: Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação. Observando o prazo estipulado para reposição, quando o caso.
- 8.4.3.5. qualidade dos serviços prestados: Nível máximo de qualidade
- 8.4.3.6. assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS: Nenhuma ocorrência no mês

8.4.4. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

- 8.4.4.1. Registros de ocorrências feita pelo fiscal do contrato por meio do uso de formulários, sistema informatizado ou anotação em livro de ocorrências.

8.4.5. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 8.4.5.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência.
- 8.4.5.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula (ITEM 4.1) apresentadas a seguir.

| 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%                    |

- 8.4.6. No caso em que a medição do resultado no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no mês calendário avaliado, isso será considerado uma inexecução parcial do contrato, sujeita à aplicação de multa correspondente à inexecução parcial

8.5. MECANISMO DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DA QUALIDADE

EXEMPLO DE APLICAÇÃO

- Item em Conformidade: Nota 03 (três);
- Item em Conformidade Parcial: Nota 02 (dois);
- Item Não Conforme: 00 (zero);

| MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:              |   |        |        |              |        |             |      |
|-------------------------------------|---|--------|--------|--------------|--------|-------------|------|
| CONTRATADA:                         |   |        |        | CONTRATO Nº: |        |             |      |
| RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:         |   |        |        |              |        |             |      |
| ITENS                               | CRITÉRIOS   | SEM 01 | SEM 02 | SEM 03       | SEM 04 | IMR Parcial | PESO |
| Uso de uniformes e crachás          | Os profissionais devem utilizar uniformes completos, limpos e em bom estado de conservação, além de portar crachás de identificação visíveis durante todo o expediente. | 03     | 03     | 03           | 02     | 91,6%       | 01   |
| Assiduidade e pontualidade          | Os funcionários devem cumprir as jornadas de trabalho conforme horário estipulado, sem atrasos ou faltas não justificadas.  | 02     | 03     | 03           | 03     | 91,6%       | 02   |
| Conservação e limpeza               | Os ambientes onde os serviços são prestados devem estar sempre limpos e organizados, com mesas, cadeiras e utensílios em condições adequadas.                           | 03     | 03     | 03           | 00     | 75%         | 01   |
| Disponibilidade de recursos humanos | A CONTRATADA deve manter um número adequado de profissionais para atender às demandas, evitando sobrecarga de trabalho ou falta de pessoal.                             | 03     | 03     | 03           | 03     | 100%        | 02   |
| Qualidade dos serviços prestados    | Avaliação da qualidade do atendimento, incluindo cortesia, eficiência, atenção às necessidades dos magistrados, entre outros.   | 03     | 03     | 03           | 03     | 100%        | 02   |
| Assiduidade no pagamento de salário | A CONTRATADA deve efetuar o pagamento dos salários, benefícios como auxílio-transporte e  | 03     | 03     | 03           | 03     | 100%        | 02   |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  | alimentação, bem como encargos trabalhistas (FGTS e INSS), pontualmente e de acordo com a legislação vigente. |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

#### 8.5.1. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE CÁLCULO

**IMR Mensal** =  $[91,6\% + (2*91,6\%) + 75,0\% + (2*100\%) + (2*100\%) + (2*100\%)] / 10 = 94,98\%$

8.5.1.1. Portanto, com base na conclusão deste exemplo, a empresa se enquadraria na faixa "acima de 90%", o que não resultaria em desconto no valor da fatura do mês atual.

#### 8.6. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.6.1. Para cada ocorrência durante a execução contratual para a qual se atribua pontos menor do que o máximo previsto para o indicador avaliado, o fiscal do contratado deverá ter o registro formal comprovando a notificação da contratada.

8.6.1.1. A notificação poderá ser por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal que venha a ser estabelecido para comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada.

8.6.1.2. A comprovação do registro e notificação formal da contratada sobre as ocorrências que impactaram a atribuição da nota aos critérios avaliados deverão estar anexados ao relatório da aplicação do IMR a constar no processo de pagamento da contratada.

8.6.2. A aplicação deste IMR será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do contrato que poderá utilizar relatos e/ou pesquisa de satisfação do usuário e/ou outros instrumentos afins para embasar a sua avaliação.

#### 9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 9.10. Da retenção de provisões de encargos trabalhistas

9.10.1. Em conformidade com a Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e em observância à Resolução nº 08/2021 do TJAM, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

9.10.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade da Contratada, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

9.10.3. O futuro Contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### 10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato e será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.3. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações previstas no subitem anterior, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

10.4. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

10.5. Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo.

10.6. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

10.7. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o



prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

## 11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

11.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM - 2022.

11.3. Além dos critérios supracitados, recomenda-se à contratada:

11.3.1. Que a equipe de copeiros e garçons receba treinamento em práticas sustentáveis, como economia de água, energia e redução de resíduos

11.3.2. Que a empresa contratada utilize produtos de limpeza e utensílios de mesa que sejam ecologicamente corretos, biodegradáveis e de baixo impacto ambiental.

11.3.3. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente.

11.3.4. Minimizar o uso de plástico descartável, incentivando alternativas mais sustentáveis, como copos reutilizáveis e utensílios de mesa não descartáveis.

### 11.4. IMPACTOS AMBIENTAIS:

11.4.1. A prestação de serviços de copeiragem no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) pode acarretar impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, é necessário realizar uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução desses serviços.

11.4.2. Nesse contexto, são identificados vários aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras para garantir a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

#### 11.4.3. Potenciais Impactos Ambientais:

11.4.3.1. Geração de Resíduos: A prestação de serviços de copeiragem pode resultar na geração de resíduos, como plásticos, embalagens, restos de alimentos e outros materiais descartáveis, aumentando a produção de resíduos sólidos e impactando negativamente o meio ambiente.

11.4.3.2. Consumo de Recursos Naturais: O uso contínuo de recursos como água, energia elétrica e produtos de limpeza durante a execução dos serviços de copeiragem pode contribuir para a pressão sobre os recursos naturais e o aumento das emissões de gases de efeito estufa.

11.4.3.3. Emissões de Carbono: O deslocamento dos profissionais de copeiragem até o local de trabalho pode resultar em emissões adicionais de carbono, especialmente se forem utilizados veículos movidos a combustíveis fósseis.

#### 11.4.4. Medidas Mitigadoras Propostas:

11.4.4.1. Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados, com a redução do uso de materiais descartáveis e a adoção de utensílios reutilizáveis, como copos e talheres de metal.

11.4.4.2. Eficiência Energética: Adoção de medidas para reduzir o consumo de energia durante a execução dos serviços, como o uso de equipamentos eficientes e a conscientização dos funcionários sobre o uso responsável dos recursos.

11.4.4.3. Uso Sustentável da Água: Implementação de práticas para reduzir o consumo de água, como a utilização de torneiras com temporizadores e a conscientização dos funcionários sobre o uso consciente desse recurso.

11.4.4.4. Transporte Sustentável: Estímulo ao uso de transporte público, bicicletas ou caronas solidárias para reduzir as emissões de carbono relacionadas ao deslocamento dos profissionais de copeiragem.

11.4.5. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

## 12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

## 13. DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- Detalhamento de preço de formação de mão de obra (Anexo I);
- Modelo de Declaração de Vistoria;
- Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa de Preços.

Manaus, data do sistema

assinado digitalmente  
**Matheus Barreto dos Santos**

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 19/09/2024, às 09:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1800036** e o código CRC **AFEB0896**.



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

**ANEXO**  
**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>CONTRATAÇÃO:</b>             | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de copeiragem e garçom para Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas  |
| <b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:</b> | Com a implementação desta solução para a contratação de mão de obra especializada em copeiragem e garçom no TJAM, almeja-se satisfazer com eficiência as necessidades dos eventos realizados nesta Corte de Justiça. Isso assegurará o bem-estar das pessoas envolvidas e promoverá o adequado andamento das atividades.<br>É fundamental ressaltar a importância e a necessidade dos serviços de copeiragem e garçom, uma vez que eles desempenham um papel indireto, porém significativo, na melhoria das condições de trabalho dos servidores e magistrados desta Corte. Essa melhoria se dá graças à execução dessas atividades por mão de obra especializada, garantindo a eficácia no desempenho das funções atribuídas aos copeiros e garçons/garçonetes. |
| <b>FASE:</b>                    | <b>Termo de Referência</b>   |

| FASE: TERMO DE REFERÊNCIA |   |   |  |       |         |          |   |   |   |
|---------------------------|---|---|--|-------|---------|----------|---|---|---|
| ID                        | CAUSA (DEVIDO A)  | EVENTO (PODERÁ OCORRER)   | CONSEQUÊNCIA (O QUE PODERÁ LEVAR A)  | PROB. | IMPACTO | NÍVEL    | RESPOSTA  | MEDIDAS PREVENTIVAS (PARA EVITAR QUE OCORRA)  | MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (SE OCORRER, O QUE DEVE SER FEITO)  |
| R1                        | Ausência de planejamento da Administração   | Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)   | Desperdício de recursos públicos   | 1     | 5       | Baixo    | Revisão constante do PCA  | Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA  | Unidade requisitante solicita inclusão da demanda no PCA (se ainda houver tempo para os procedimentos de contratação)   |
| R2                        | Ausência de padronização de especificações para objetos rotineiros  | Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes                               | Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação • Repetição de erros               | 3     | 3       | Moderado | Revisão das especificações técnicas   | Equipe de planejamento da contratação promove padronização das especificações para aquisições que são comuns e utiliza o catálogo eletrônico de padronização                        | Diálogo com as unidades técnicas para ajuste das especificações   |
| R3                        | Contratação direta (dispensa que não seja em razão do baixo valor ou inexigibilidade) sem adequado planejamento da contratação                            | • Contratos inadequados, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato | Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento licitatório              | 1     | 5       | Baixo    | Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade | Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações   | Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.) |
| R4                        | Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização) | Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública                  | Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade   | 3     | 5       | Alto     | Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação  | Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (terceirização, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco | Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto                             |
| R5                        | Não parcelar solução cujo parcelamento é viável   | Diminuição da competitividade   | Aumento indevido do custo da contratação   | 1     | 5       | Baixo    | Realizar o parcelamento do objeto quando cabível  | Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens   | Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário   |
| R6                        | Definição de requisitos de contratação indevidos  | Limitação indevida da competição  | Direcionamento indevido para determinados fornecedores   | 1     | 3       | Baixo    | Revisão constante dos requisitos  | Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.  | Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das empresas que cumprem os requisitos de contratação          |
| R7                        | Quantitativo subestimado  | Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação                         | Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto | 3     | 3       | Moderado | Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos  | Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a  | Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação  |

24/09/2024SEI/TJAM - 1754363 - Anexo

|     |   |   |  |   |   |          |   |  |   |
|-----|---|---|--|---|---|----------|---|--|---|
|     |   |   |  |   |   |          | realizados que demonstrem o dimensionamento | equipe de planejamento da contratação que elaborou os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores                        |   |
| R8  | Não observância do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006  | Afastamento indevido do tratamento diferenciado para ME/EPP               | Ilegalidade  | 1 | 3 | Baixo    | Observar a Lei Complementar n. 123/2006     | Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para ME/ EPP   | Retificação dos artefatos de planejamento   |
| R9  | Ausência de padronização do TR/PB ou Edital   | Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos | Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata                                    | 1 | 3 | Baixo    | Elaboração de documentos padronizados       | Equipe de planejamento da contratação utiliza documentos padrão e indica eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência | Conferência dos modelos padronizados pela alta administração  |
| R10 | Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação | Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação         | Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação | 3 | 3 | Moderado | Elaboração de documentos padronizados       | Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação    | Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades |

NÍVEL DE RISCO

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

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

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

|                                 |   |    |    |
|---------------------------------|---|----|----|
| I<br>M<br>P<br>A<br>C<br>T<br>O | 5 | 15 | 25 |
|                                 | 3 | 9  | 15 |
|                                 | 1 | 3  | 5  |
| PROBABILIDADE                   |   |    |    |

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| Baixo    | Menor e/ou igual a 5. |
| Moderado | Entre 6 e 9.          |
| Alto     | Maior que 9.          |



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 22/08/2024, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1754363** e o código CRC **2875B4DF**.



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

**ANEXO**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

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

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

Visto:  
Representante do TJ/AM

(Nome completo e matrícula)  
Observação: Emitir em papel que identifique a licitante



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 22/08/2024, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1754360** e o código CRC **8D68F904**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SECOP/DVCOP**

**Estudo Técnico Preliminar - DVCOP**

**Responsável pela elaboração:** Thais Senra Velloso Zacaron e Thiago Lima dos Santos

**Categoria do Objeto:** Os serviços são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

**1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

1.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Resolução nº 52, de 16 de outubro de 2023, sob o código **DVPM-2024-18**.

1.2. O valor previsto no PCA é de R\$ 526.835,52 (quinhentos e vinte e seis mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. A contratação de novos serviços de copeiragem e garçom para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) torna-se urgente devido aos problemas identificados no contrato atual. A empresa contratada, ISRAEL SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA, encontra-se sob processo administrativo sancionatório em razão de descumprimento do Contrato Administrativo nº 010/2024-FUNJEAM, especificamente das Cláusulas 9ª, 12ª e 13ª do Termo de Referência. O principal problema foi a falha na provisão completa dos conjuntos de vestimentas que compõem o uniforme dos funcionários, comprometendo a qualidade dos serviços prestados. Este cenário, evidenciado nos autos nº 2024/000023888-00, reforça a necessidade de reavaliar a prestação desses serviços para garantir a eficiência e a conformidade com as exigências contratuais.

2.2. Além disso, a contratação de uma nova empresa especializada se faz necessária devido à ausência de pessoal próprio no quadro funcional do TJAM com a capacitação necessária para desempenhar as atividades de copeiragem e garçom. A falta de concurso público para o cargo de auxiliar judiciário impossibilita o recrutamento interno, tornando a alocação de recursos humanos externos a única alternativa viável.

2.3. A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

- a) Lei 14.133/21 e suas alterações;
- b) Resolução nº 64/2023 TJ-AM, de 05 de dezembro de 2023;
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;
- d) Convenção Coletiva de Trabalho vigente 2024/2024 - AM000563/2023;

**3. UNIDADE DEMANDANTE**

3.1. CERIMONIAL - TJAM

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Consistem em requisitos necessários à escolha da solução com vistas ao atendimento da necessidade especificada para a prestação de serviços de copeiragem e garçom no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM).

4.2. Os serviços são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação prevista no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, que define como comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. É crucial enfatizar que a solução em estudo é de natureza continuada, sendo indispensável para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do TJAM. A contratação visa suprir necessidades essenciais, permanentes ou prolongadas do Poder Judiciário, assegurando o funcionamento adequado dos gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça, Vice-Presidência, Varas do Tribunal do Júri e o Plenário.

4.4. A presente contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovada conforme o disposto no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021. A continuidade desses serviços é vital para garantir a eficiência e qualidade das atividades administrativas do TJAM.

4.5. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Esta contratação deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM durante a execução dos serviços.

4.7. Além dessas considerações, recomenda-se que a empresa contratada implemente medidas específicas para reduzir o consumo de recursos naturais, minimizar o desperdício de materiais e energia, e adotar práticas de reciclagem e reutilização sempre que possível. A conscientização ambiental entre seus funcionários e colaboradores é igualmente importante, promovendo ações sustentáveis no ambiente de trabalho e na comunidade em que atua. A contratada deverá estabelecer metas e indicadores de desempenho ambiental para monitorar e avaliar continuamente o impacto de suas atividades, buscando melhorias constantes.

4.8. A empresa contratada deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente dados pessoais e dados pessoais sensíveis, tratados durante a execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). É vedado o repasse dessas informações a outras empresas ou pessoas, salvo por obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Como soluções de mercado para o objeto a ser contratado temos:

**5.1.1. Solução 1:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Copeiragem e Garçom A primeira solução avaliada consiste na contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e garçom. Esta solução atende integralmente aos requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), oferecendo uma resposta direta e eficiente à necessidade de serviços especializados nos gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça, Vice-Presidência, Varas do Tribunal do Júri e o Plenário. A terceirização desses serviços permite que o TJAM se beneficie da expertise técnica e da experiência de mercado dessas empresas, garantindo um serviço de alta qualidade. Além disso, essa solução se apresenta como economicamente vantajosa, pois evita os custos associados à contratação direta de servidores públicos, como seleção, treinamento, salários e benefícios, contribuindo para uma gestão financeira mais eficiente. Do ponto de vista da viabilidade técnica, a contratação de uma empresa especializada é altamente viável, uma vez que existem diversas empresas no mercado com experiência comprovada na prestação de serviços de copeiragem e garçom para órgãos públicos, possuindo os recursos necessários para atender as demandas do TJAM com eficácia e dentro dos padrões exigidos.

**5.1.2. Solução 2:** Realização de Concurso Público para Contratação de Servidores de Copeiragem e Garçom A segunda solução considera a realização de um concurso público para a contratação de servidores destinados aos serviços de copeiragem e garçom. Embora essa prática seja comum na administração pública, garantindo transparência e igualdade de oportunidades, ela apresenta limitações significativas. Primeiramente, o processo de concurso público é demorado, desde a elaboração do edital até a nomeação dos aprovados, o que pode resultar em atrasos na prestação dos serviços essenciais ao TJAM. Em termos econômicos, a realização de um concurso público envolve custos substanciais relacionados à organização do processo seletivo, incluindo divulgação, aplicação de provas e avaliação dos candidatos, além dos custos contínuos com a manutenção dos servidores. Em relação à viabilidade técnica, embora o concurso seja um processo estabelecido, há desafios na obtenção de candidatos qualificados para essas funções específicas, além de assegurar a imparcialidade e a qualidade do processo seletivo.

**5.2. Solução Escolhida:** Diante da análise das soluções, a opção pela contratação de uma empresa especializada para os serviços de copeiragem e garçom foi considerada a mais adequada para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM). Esta solução oferece a eficiência necessária para a execução das atividades, ao mesmo tempo em que evita os custos e o tempo associados à realização de um concurso público. Além disso, permite que o TJAM concentre seus recursos e esforços nas atividades finalísticas, promovendo uma administração mais ágil e eficaz. Portanto, a solução mais viável para a presente demanda do TJAM é a contratação de uma empresa especializada.

5.3. Segue abaixo a relação de contratações similares feitas por outros órgãos:

| Órgão                            | LINK  | Contrato  | Nº do Edital                       |
|----------------------------------|---|---|------------------------------------|
| TJAC                             | <a href="https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2024/05/Contrato-48.pdf">https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2024/05/Contrato-48.pdf</a>   | Valor estimado da contratação<br>R\$ 164.786,16       | CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 48/2024 |
| TCESP                            | <a href="https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/tce-5822">https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/tce-5822</a>   | Valor estimado da contratação<br>R\$ 5.573.825,04     | PE 58/22                           |
| Ministério do Trabalho e Emprego | <a href="https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/contratos/07_20231.pdf">https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/contratos/07_20231.pdf</a> | Valor estimado da contratação<br>R\$ R\$ 4.381.117,23 | CONTRATO Nº 07/2023                |

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Dos requisitos básicos:

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

- a) Escolaridade: no mínimo com ensino fundamental completo para os postos de trabalho de garçom e copeira. Nos casos de posto de trabalho de garçom, deverá o profissional comprovar experiência mínima de seis meses na área de garçom;
- b) Desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas à sua função.

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

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

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

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

- a) Atender aos Desembargadores, juizes, servidores, prestadores de serviços, visitantes e autoridades, nas suas áreas de atuação, com o fornecimento de café e água;
- b) Demonstrar interesse, presteza, eficiência, cortesia e discrição no atendimento;
- c) Atender aos pedidos de café e água quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- d) Proceder à entrega do lanche aos Desembargadores;
- e) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- f) Conservar máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- g) Limpar e lustrar o material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- h) Preparar os locais com todo material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- i) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor; j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- j) Montar e desmontar a praça, bandeja, carrinho e mesa;
- k) Organizar estrutura de apoio;
- l) Providenciar gelo;
- m) Selecionar talheres, louças e copos;
- n) Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres);
- o) Dobrar guardanapos;
- p) Forrar a bandeja;
- q) Decorar a mesa;
- r) Repor o material de apoio;
- s) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- t) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- u) Recolher as bandejas, louça, talheres, copos e toalhas;
- v) Guardar produtos;
- w) Arrumar o espaço;
- x) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário.

## 6.2. Dos uniformes e itens básicos:

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

6.2.2. No período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA fornecerá, a cada 06 (seis) meses, 02 (dois) conjuntos de uniformes feitos sob medida, não sendo aceitos uniformes reutilizados, velhos ou desgastados, os uniformes deverão passar pela auditoria da Assessoria de Cerimonial antes de serem entregues aos seus empregados. Cada conjunto será composto das seguintes peças:

### 6.2.2.1. Para os Garçons:

- a) sapato: 01 (um) par de sapatos preto de couro, com solado antiderrapante;
- b) calça: 02 (duas) unidades de Calça social na cor preta;
- c) camisa: 04 (quatro) unidades de Camisa social na cor branca, 67% poliéster e 33% algodão, em piquet;
- d) cinto: 01 (uma) unidade de Cinto em couro na cor preta;
- e) gravata: 02 (duas) unidades de Gravata tipo borboleta, em cetim, cor preta;
- f) meia: 05 (cinco) Pares de meias, cor preta, 100% poliamida;
- g) paletó: 02 (duas) unidades de Paletó Summer Preto confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade;

h) colete: 02 (duas) unidades de Colete social preto em tecido de 1ª qualidade

6.2.2.2. Para as Copeiras:

a) calça: 02 (duas) unidades de Calça ou saia social, cor preta;

b) Blusas: 04 (quatro) unidades de Blusas 100% algodão com detalhes em Lesi nas manga, cores a combinar com a fiscal do contrato

c) avental: 02 (duas) unidades de Avental de tecido impermeável, cor branca;

d) touca: 02 (duas) unidades de touca de renda;

e) sapato: 02 (dois) pares de sapatos de couro sintético, cor preta;

f) meia: 02 (dois) pares de meia soquete branca para mulher.

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

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

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

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

6.2.7. Todos os uniformes femininos deverão possuir a logomarca da empresa bordado na camisa, não serão aceitos outros tipos de aplicação da logomarca

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

6.2.9. A empresa deverá fornecer botons em metal com acabamento em resina tamanho 5,5 cm de largura por 2 cm de altura com o nome do colaborador

6.2.10. A empresa deverá fornecer crachás em pvc, com presilhas e cordinhas padronizados para todas os colaboradores, contendo a foto, nome e a logomarca da empresa

6.3. Da jornada de trabalho:

6.3.1. A prestação do serviço deverá estar compreendida de segunda a sexta-feira, no horário entre 07 (sete) da manhã e 16 (dezesseis) horas para os cargos referentes aos postos alocados no Gabinete da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral de Justiça, e de 08 (oito) da manhã às 17 (dezessete) horas para os postos alocados nas Varas do Tribunal do Júri, com intervalo de 01 (uma) hora, devendo haver revezamento no horário do almoço, a fim de não ficar desguarnecido o posto de trabalho.

6.3.2. A carga horária dos profissionais alocados nos postos de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

6.3.3. O dia de descanso remunerado é preferencialmente no domingo, conforme determinações da CLT.

6.3.4 Os horários acima definidos podem ser flexibilizados conforme demanda da unidade atendida pelo serviço.

6.4. Da qualificação mínima exigida:

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

6.5. Da subcontratação

6.5.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente ETP.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A Divisão de cerimonial necessita de **14 (quatorze) postos** de trabalho para atender adequadamente às demandas internas do TJAM. O contrato requer a alocação de um total de 09 (nove) copeiros(as) e 05 (cinco) garçons/garçonetes,

7.2. Os profissionais contratados serão alocados seguindo o mesmo arranjo observado no Documento de Oficialização de Demanda (id. 1718659 ), conforme descrito no quadro a seguir:

| POSTO DE TRABALHO: GARÇOM |           |            |
|---------------------------|-----------|------------|
| UNIDADE                   | CATEGORIA | QUANTIDADE |
| Presidência               | Garçom    | 02         |
| Vice-Presidência          | Garçom    | 01         |
| Corregedoria              | Garçom    | 01         |
| Plenário                  | Garçom    | 01         |
| TOTAL DE POSTOS           |           | 05         |

| POSTO DE TRABALHO: COPEIRA |           |            |
|----------------------------|-----------|------------|
| UNIDADE                    | CATEGORIA | QUANTIDADE |
| Presidência                | Copeira   | 02         |



|                                       |         |    |
|---------------------------------------|---------|----|
| Vice-Presidência                      | Copeira | 01 |
| Corregedoria                          | Copeira | 01 |
| 1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri | Copeira | 03 |
| Plenário Ataliba David Antônio        | Copeira | 02 |
| TOTAL DE POSTOS                       |         | 09 |

7.3. A estimativa apresentada tem como fundamento a necessidade de profissionais para atender à demanda dos Gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça e Vice Presidência, visto os frequentes eventos (reuniões de trabalho, visitantes e sessões plenárias), que demandam o serviço de entrega de bebidas (água e café). Existem hoje no TJAM 6 (seis) salas de reuniões plenárias, sendo 2 (duas) de câmaras criminais, 3 (três) de câmaras cíveis e 1 (uma) do pleno e Tribunal do Juri, que é realizado no Fórum Ministro Henoch Reis da Silva Reis. Além da sala de reuniões da Presidência, e dos gabinetes supracitados.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O valor estimado da contratação é de responsabilidade da DVCOP, e comporá o Mapa de Preços após realizada a fase de cotação.  
8.2. Para a determinação dos preços referenciais, baseamo-nos em uma contratação recente, especificamente o contrato administrativo nº 010/2024- FUNJEAM e também nos editais relacionados no item 5 deste ETP.  
8.3. Tabela:

| Postos de Trabalho | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
|--------------------|------------|----------------|--------------|-------------|
| Copeiro            | 9          | 3.480,98       | 31.328,82    | 375.945,84  |
| Garçom             | 5          | 3.773,80       | 18.869,00    | 226.428,00  |
| VALOR TOTAL ANUAL  |            |                |              | 602.373,84  |

8.4. Link do contrato administrativo nº 10/2024

<https://www.tjam.jus.br/index.php/compras-publicas/contratos/2024/contratos-8/contrato-administrativo-3/contrato-administrativo-n-010-2024-funjeam-x-israel-solucoes-empresariais-ltda/contrato-administrativo-n-010-2024-funjeam-x-israel-solucoes-empresariais-ltda-1>

8.5. A estimativa do valor total é de R\$ 602.373,84 (seiscentos e dois mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos)

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. A solução em análise, referente à contratação de serviços especializados de copeiragem e garçom para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), não será parcelada devido aos seguintes fundamentos técnicos e econômicos que desaconselham essa abordagem:

9.1.1. Aspecto técnico: A fragmentação dos serviços por meio de parcelamento resultaria na perda de eficiência operacional. Dividir a prestação dos serviços de copeiragem e garçom entre diferentes empresas poderia comprometer a qualidade e a agilidade, dificultando a coordenação e padronização dos procedimentos. Isso afetaria negativamente a uniformidade dos serviços prestados, especialmente no atendimento das demandas específicas dos gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça, Vice-Presidência, Varas do Tribunal do Júri e o Plenário, onde a consistência e a precisão são essenciais.

9.1.2. Consideração econômica: O parcelamento poderia levar à perda de economia de escala, contrariando o objetivo de redução de despesas e maximização de resultados. A gestão de múltiplos contratos aumentaria os custos administrativos e operacionais, sem garantir a eficiência e padronização desejadas. Centralizar os serviços em uma única empresa especializada oferece a oportunidade de manter um padrão de qualidade consistente ao longo da execução do contrato, além de proporcionar uma gestão mais eficaz e econômica.

9.2. O Art. 40 da Lei 14.133/2021 estabelece que o parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor. Nesse contexto, a não adoção do parcelamento se mostra mais adequada para garantir a eficácia na prestação dos serviços necessários ao TJAM, assegurando a otimização dos recursos públicos e a continuidade no atendimento das demandas do Tribunal.

9.3. Dessa forma, a centralização dos serviços de copeiragem e garçom em uma única empresa é a abordagem mais eficiente e econômica para o TJAM, garantindo a qualidade, segurança e eficiência operacional necessárias para atender às demandas do tribunal e dos cidadãos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam contribuir para a viabilidade e execução desta demanda.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a implementação desta solução para a contratação de mão de obra especializada em copeiragem e garçom no TJAM, almeja-se satisfazer com eficiência as necessidades dos eventos realizados nesta Corte de Justiça. Isso assegurará o bem-estar das pessoas envolvidas e promoverá o adequado andamento das atividades.

11.2.É fundamental ressaltar a importância e a necessidade dos serviços de copeiragem e garçom, uma vez que eles desempenham um papel indireto, porém significativo, na melhoria das condições de trabalho dos servidores e magistrados desta Corte. Essa melhoria se dá graças à execução dessas atividades por mão de obra especializada, garantindo a eficácia no desempenho das funções atribuídas aos copeiros e garçons/garçonetes.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A prestação de serviços de copeiragem no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) pode acarretar impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, é necessário realizar uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução desses serviços.

13.2. Nesse contexto, são identificados vários aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras para garantir a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

13.3. Potenciais Impactos Ambientais:

13.3.1. Geração de Resíduos: A prestação de serviços de copeiragem pode resultar na geração de resíduos, como plásticos, embalagens, restos de alimentos e outros materiais descartáveis, aumentando a produção de resíduos sólidos e impactando negativamente o meio ambiente.

13.3.2. Consumo de Recursos Naturais: O uso contínuo de recursos como água, energia elétrica e produtos de limpeza durante a execução dos serviços de copeiragem pode contribuir para a pressão sobre os recursos naturais e o aumento das emissões de gases de efeito estufa.

13.3.3. Emissões de Carbono: O deslocamento dos profissionais de copeiragem até o local de trabalho pode resultar em emissões adicionais de carbono, especialmente se forem utilizados veículos movidos a combustíveis fósseis.

13.4. Medidas Mitigadoras Propostas:

13.4.1. Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados, com a redução do uso de materiais descartáveis e a adoção de utensílios reutilizáveis, como copos e talheres de metal.

13.4.2. Eficiência Energética: Adoção de medidas para reduzir o consumo de energia durante a execução dos serviços, como o uso de equipamentos eficientes e a conscientização dos funcionários sobre o uso responsável dos recursos.

13.4.3. Uso Sustentável da Água: Implementação de práticas para reduzir o consumo de água, como a utilização de torneiras com temporizadores e a conscientização dos funcionários sobre o uso consciente desse recurso.

13.4.4. Transporte Sustentável: Estímulo ao uso de transporte público, bicicletas ou caronas solidárias para reduzir as emissões de carbono relacionadas ao deslocamento dos profissionais de copeiragem.

13.5. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 5, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

MAPA DE RISCOS

|   |   |       |   |                         |  |      |
|---|---|-------|---|-------------------------|--|------|
| IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO   |   |       |   |                         |  |      |
| A contratação dos serviços de copeiragem para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) é necessária para garantir o adequado atendimento às demandas internas, como a preparação e distribuição de bebidas e alimentos em eventos e reuniões institucionais. A ausência de profissionais especializados comprometeria a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, afetando o funcionamento das atividades judiciais e administrativas do tribunal. Portanto, essa contratação visa suprir uma necessidade essencial para o bom funcionamento das unidades judiciais e administrativas do TJAM. |   |       |   |                         |  |      |
| FASE DE ANÁLISE   |   |       |   |                         |  |      |
| Planejamento da Contratação   |   |       |   |                         |  |      |
| RISCO 1   |   |       |   |                         |  |      |
| Ausência de Pré Requisitos Corretos para a Contratação  |   |       |   |                         |  |      |
| Probabilidade   | X   | BAIXA |   | MÉDIA                   |  | ALTA |
| Impacto   |   | BAIXA | X | MÉDIA                   |  | ALTA |
| Id.   | Dano  |       |   |                         |  |      |
| 1   | Elaboração de ETP incompleto em razão da falta de informações no DFD                                      |       |   |                         |  |      |
| Id.   | Ação Preventiva   |       |   | Responsável             |  |      |
| 1   | Incrementar Modelo de DFD a ser seguido   |       |   | DVCOP                   |  |      |
| 2   | O ETP só será iniciado mediante o DFD formalizado corretamente  |       |   | DVCOP                   |  |      |
| Id.   | Ação de Contingência  |       |   | Responsável             |  |      |
| 1   | Elaboração correta dos documentos de formalização de acordo com a Resolução 64/2023 TJAM e a Lei 14133/21 |       |   | Setor Demandante        |  |      |
| 2   | Reunião com demandante para complemento de informações  |       |   | Assessor Técnico de ETP |  |      |
| 3   | Diligência à unidade demandante   |       |   | Assessor Técnico de ETP |  |      |

|   |   |       |   |                         |   |      |
|---|---|-------|---|-------------------------|---|------|
| 4   | Busca de informações junto ao mercado.  |       |   | Assessor Técnico de ETP |   |      |
| RISCO 2   |   |       |   |                         |   |      |
| Atraso na Coleta de dados ou na Pesquisa                |   |       |   |                         |   |      |
| Probabilidade   |   | BAIXA | X | MÉDIA                   |   | ALTA |
| Impacto   |   | BAIXA |   | MÉDIA                   | X | ALTA |
| Id.   | Dano  |       |   |                         |   |      |
| 1   | Atraso na Elaboração do ETP e consequentemente da Aquisição ou Contratação  |       |   |                         |   |      |
| Id.   | Ação Preventiva   |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Elaboração de um modelo e Procedimentos prévios para o ETP  |       |   | Assessor Técnico de ETP |   |      |
| 2   | Antecipação da Elaboração do ETP com base no PCA, quando possível.  |       |   | Assessor Técnico de ETP |   |      |
|   |   |       |   |                         |   |      |
| 3   | Implementar um procedimento operacional interno detalhado para controlar os prazos de Estudo e Planejamento         |       |   | Assessor Técnico de ETP |   |      |
| Id.   | Ação de Contingência  |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Solicitar auxílio do setor demandante quando a pesquisa for de extrema complexidade                                 |       |   | Assessor Técnico de ETP |   |      |
| RISCO 3   |   |       |   |                         |   |      |
| Pesquisa de Mercado acima do valor estimado no PCA      |   |       |   |                         |   |      |
| Probabilidade   |   | BAIXA | X | MÉDIA                   |   |      |
| Impacto   |   | BAIXA |   | MÉDIA                   |   |      |
| Id.   | Dano  |       |   |                         |   |      |
| 1   | Falta de previsão no PCA pode inviabilizar ou limitar a contratação   |       |   |                         |   |      |
| Id.   | Ação Preventiva   |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Verificar se a compra está prevista no Plano de Compras Anual - PCA e se está dentro dos preços referenciais        |       |   | Assessor Técnico ETP    |   |      |
| Id.   | Ação de Contingência  |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Verificação com a Administração sobre a adequação da demanda ao PCA ou flexibilização do valor estimado no Plano.   |       |   | DVCOP                   |   |      |
| RISCO 4   |   |       |   |                         |   |      |
| Falta de atualização nas práticas e normativas          |   |       |   |                         |   |      |
| Probabilidade   | X   | BAIXA |   | MÉDIA                   |   | ALTA |
| Impacto   |   | BAIXA |   | MÉDIA                   | X | ALTA |
| Id.   | Dano  |       |   |                         |   |      |
| 1   | Estudos Técnicos Preliminares que podem ensejar em licitações fracassadas ou contratações de baixa qualidade.       |       |   |                         |   |      |
| Id.   | Ação Preventiva   |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Capacitação periódica de todos os envolvidos com cursos regulares para elaboração de estudos técnicos               |       |   | DVCOP                   |   |      |
| 2   | Elaborar um cronograma de cursos para os servidores envolvidos no processo de elaboração da Licitação como um todo. |       |   | Diretor DVCOP           |   |      |
| Id.   | Ação de Contingência  |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Refazimento do ETP  |       |   | Assessor Técnico ETP    |   |      |
| RISCO 5   |   |       |   |                         |   |      |
| Mudança dos requisitos do projeto durante a elaboração. |   |       |   |                         |   |      |
| Probabilidade   |   | BAIXA | X | MÉDIA                   |   |      |
| Impacto   |   | BAIXA |   | MÉDIA                   |   |      |
| Id.   | Dano  |       |   |                         |   |      |
| 1   | Atraso na finalização do ETP  |       |   |                         |   |      |
| Id.   | Ação Preventiva   |       |   | Responsável             |   |      |
| 1   | Estudo prévio das contratações e aprovação da inclusão do projeto no PCA.   |       |   | Setor demandante        |   |      |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 2   | Ampliar o estudo com as soluções já existentes no mercado          | Setor demandante                                      |
| Id. | Ação de Contingência   | Responsável   |
| 1   | Reuniões ou diligências para fechamento do quesitos de contratação | Setor demandante, Assessor Técnico ETP, Diretor DVCOP |

Manaus, data do sistema.

Thiago Lima dos Santos  
Diretor da Divisão de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 19/09/2024, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1799924** e o código CRC **EEF55BE9**.



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

MAPA DE PREÇOS

| ITEM                                     | DESCRIÇÃO | UNIDADE MEDIDA | QUANTIDADE (A) | PREÇO UNITÁRIO MENSAL(B)  |              | MÉDIA BRUTA VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$) | DESVIO PADRÃO | LIMITE INFERIOR | LIMITE SUPERIOR | MÉDIA AJUSTADA | VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$) | METODOLOGIA DE CÁLCULO APLICADA |
|--|-----------|----------------|----------------|---|--------------|---|---------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1  | Copeiro   | POSTO          | 9              | FORNECEDOR 1<br>CT<br>010/2024-<br>FUNJEAM ISRAEL<br>SOLUÇÕES<br>EMPRESARIAIS<br>LTDA CNPJ:<br>11.182.142/0001-33   | R\$ 3.480,98 | R\$ 4.154,96                            | R\$ 645,09    | R\$ 3.509,87    | R\$ 4.800,05    | R\$ 4.154,96   | R\$ 37.394,64                     | MÉDIA                           |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 2<br>CONTROLADORIA<br>GERAL DO<br>ESTADO DO<br>AMAZONAS D<br>AVELINO<br>BEZERRA LTDA<br>CNPJ:<br>34.804.149/0001-45  | R\$ 4.077,47 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 3<br>DEFENSORIA<br>PÚBLICA DO<br>AMAZONAS CT<br>N.05/2023 AIGP<br>SERVIÇOS<br>EMPRESARIAIS<br>CNPJ:<br>12.403.013/0001-05  | R\$ 3.511,40 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 4<br>MINISTÉRIO DA<br>SAÚDE-<br>AMAZONAS<br>FENIX RH<br>SERVICOS<br>EMPRESARIAIS<br>LTDA CNPJ:<br>21.435.341/0001-60   | R\$ 4.408,28 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 5<br>PROCURADORIA<br>DA REPÚBLICA<br>DO AMAZONAS<br>CT 06/2020<br>CONEXÃO<br>COMÉRCIO DE<br>PRODUTOS DE<br>LIMPEZA E<br>CONSERVAÇÃO<br>CNPJ:<br>00.306.413/0001-07 | R\$ 5.220,98 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 6  | R\$ 4.230,65 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
| 2  | Garçom    | POSTO          | 5              | FORNECEDOR 1<br>CT<br>010/2024-<br>FUNJEAM ISRAEL<br>SOLUÇÕES<br>EMPRESARIAIS<br>LTDA CNPJ:<br>11.182.142/0001-33   | R\$ 3.773,80 | R\$ 4.428,32                            | R\$ 619,03    | R\$ 3.809,29    | R\$ 5.047,35    | R\$ 4.428,32   | R\$ 22.141,60                     | MÉDIA                           |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 5<br>PROCURADORIA<br>DA REPÚBLICA<br>DO AMAZONAS<br>CT 06/2020<br>CONEXÃO<br>COMÉRCIO DE<br>PRODUTOS DE<br>LIMPEZA E<br>CONSERVAÇÃO<br>CNPJ:<br>00.306.413/0001-07 | R\$ 5.004,39 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
|  |           |                |                | FORNECEDOR 6  | R\$ 4.506,77 |   |               |                 |                 |                |                                   |                                 |
| VALOR TOTAL GERAL MENSAL ESTIMADO        |           |                |                |   |              |   |               |                 |                 |                | R\$ 59.536,24                     |                                 |
| VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 MESES |           |                |                |   |              |   |               |                 |                 |                | R\$ 714.434,88                    |                                 |

OBS: OS VALORES ESTIMADOS FORAM PROVENIENTES DE PESQUISA DE PREÇOS PÚBLICOS E PESQUISA DE MERCADO.  
FORNECEDOR 1: CT 010/2024-FUNJEAM ISRAEL SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 11.182.142/0001-33  
FORNECEDOR 2: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS D AVELINO BEZERRA LTDA CNPJ: 34.804.149/0001-45

FORNECEDOR 3: DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAZONAS CT N.05/2023 AIGP SERVIÇOS EMPRESARIAIS CNPJ: 12.403.013/0001-05

FORNECEDOR 4: MINISTÉRIO DA SAÚDE-AMAZONAS FENIX RH SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 21.435.341/0001-60

FORNECEDOR 5: PROCURADORIA DA REPÚBLICA DO AMAZONAS CT 06/2020 CONEXÃO COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CNPJ: 00.306.413/0001-07

FORNECEDOR 6: JF ENGENHARIA E SERVIÇOS CNPJ:12.891.300/0001-97

Hélida Valéria Muneymne Telles de Souza

Chefe Seção de Compras e Operações

Thiago Lima dos Santos

Diretor da DVCOP



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 11/09/2024, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELIDA VALERIA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA, Chefe de Setor**, em 11/09/2024, às 09:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1782373** e o código CRC **F123877E**.



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

\* MINUTA DE DOCUMENTO



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

**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_-FUNJEAM**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_-FUNJEAM**, que entre si celebram o **TRIBUNAL, DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL-FUNJEAM**, e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL-FUNJEAM**, sediado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, à Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.301.769/0001-09, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**, neste instrumento simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado **XXXXXXXX**, em **XX/XX/XXXX**, sob o nº **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **XXXXXXXX**, estabelecida na Cidade de **XXXXXXXX**, Estado **XXXXXXXX**, à **XXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXX**, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, em consequência da licitação na modalidade **XXXXXXXXXX**, sob o nº **XXX/2024-COLIC/TJAM**, cuja homologação foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Ano **XXX**, Edição nº **XXX**, Caderno Administrativo, em **XX/XX/XXXX**, à pág. **XX**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Digital nº 2024/000037885-00, doravante referido apenas por **PROCESSO**, celebram, na presença das testemunhas adiante nominadas, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024- FUNJEAM**, que se regerá pelas normas instituídas pela Lei 14.133/21 e suas alterações, bem como pela Resolução nº 64/2023 TJAM, ou a norma que a substituir, que a regulamenta, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **copeiragem e garçom** para Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

| ITEM         | OBJETO  | CATSER | UND.  | QUANT. | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|--------------|---------|--------|-------|--------|-----------------------|--------------------|-------------------|
| 1            | Copeiro | 14397  | Posto | 09     |                       |                    |                   |
| 2            | Garçom  | 14397  | Posto | 05     |                       |                    |                   |
| VALOR GLOBAL |         |        |       |        |                       |                    |                   |

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a Proposta da **CONTRATADA** e os eventuais anexos destes documentos.

**1.4.** Estão inclusos no objeto desta contratação todo o aparato necessário à execução do objeto contratual, como o fornecimento de materiais, mão de obra, acessórios e insumos inerentes à sua execução, observando-se tipo, especificações, quantidades e condições descritas no Termo de Referência.

**1.5.** O regime de execução é o de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**2.1.** O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente Termo, especialmente às normas constantes da Lei 14.133/21, a Resolução nº 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça e demais normas legais pertinentes.

**2.2.** A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **CONTRATANTE**, nos termos do art. 3.º da Resolução CNJ n.º 07/2005

#### CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ XXXX,XX (XXXXXXXX)**, perfazendo o valor total de **R\$ XXXXX,XX (XXXXX)**.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. No interesse da **CONTRATANTE** o valor deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, não podendo os mesmos excederem o limite estabelecido no parágrafo anterior.

#### CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO, MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.1.1 Os serviços objeto deste ajuste serão executados nas seguintes unidades da **CONTRATANTE**:

| Posto de trabalho | Local                                 | Quantidade | Total por Posto |
|-------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|
| Garçom(nete)      | Presidência                           | 02         | 05              |
|                   | Vice Presidência                      | 01         |                 |
|                   | Corregedoria                          | 01         |                 |
|                   | Plenário                              | 01         |                 |
| Copeiro(a)        | Presidência                           | 02         | 09              |
|                   | Vice Presidência                      | 01         |                 |
|                   | Corregedoria                          | 01         |                 |
|                   | 1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri | 03         |                 |
|                   | Plenário Ataliba David Antônio        | 02         |                 |

5.2. O objeto contratual deverá ser executado no prazo de vigência, conforme Termo de Referência.

5.3. Fica estabelecida a comunicação, preferencialmente, formal, eletrônica e escrita entre as partes, devendo a **CONTRATANTE**, sempre que comunicar/notificar a parte **CONTRATADA**, indicar prazo para acusação de recebimento do documento.

5.4 Transcorrido o prazo indicado no parágrafo anterior, presumir-se-á comunicada/notificada a **CONTRATADA** para todos os efeitos jurídicos.

5.5. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela **CONTRATADA** ou pelo **CONTRATANTE**, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

5.6. O pleito da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no item anterior, em especial nas seguintes hipóteses:

5.6.1. A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;

5.6.2. O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à entrega de proposta ou posterior à expiração da vigência do contrato;

5.6.3. Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;

5.6.4. A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;

5.6.5. A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.

5.7. Havendo a revisão contratual em razão da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, a formalização será realizada por meio de Termo Aditivo.



## CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO

- 6.1.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da **CONTRATADA**.
- 6.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.2.1.** Da data limite da apresentação das propostas de preços, em relação aos custos com execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
- 6.2.2.** Da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 6.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos da última repactuação ocorrida.
- 6.3.1.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 6.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, consoante art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.5.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias, conforme art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 6.7.** Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, em atenção ao art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.8.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.9.** Quando a repactuação solicitada pela **CONTRATADA** se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA)**, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.10.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.11.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.12.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.13.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.14.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 6.16.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 6.17.** O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência d contrato, sob pena de decadência do direito.
- 6.17.1.** Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a **CONTRATADA** deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência do direito.
- 6.17.2.** A ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos dois itens anteriores configura renúncia por parte da **CONTRATADA** ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativa à elevação dos custos da mão de obra.

**6.18.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**6.19.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**6.20.** O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em **até 30 dias**, prorrogável por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, conforme art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei 14.133/2021.

**6.21.** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

**6.22.** A repactuação de preços será formalizada por termo aditivo.

**6.23.** A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

**7.1.** Os **serviços** serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme Termo de Referência.

**7.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da **CONTRATADA** com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**7.1.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado à Seção de Serviços Com Alocação de Mão Obra e Gestão de Conta Vinculada.

**7.2.** A **CONTRATADA** fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.2.1.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO E DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**8.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente** à **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

**8.1.1.** O pagamento a que se refere o item anterior será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, disposto no item 8 do Termo de Referência, tendo como base a tabela abaixo:

| IMR (%)      | DESCONTO (%) NA FATURA |
|--------------|------------------------|
| Acima de 90% | 0%                     |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| Entre 85% e 89,9% | 2%  |
| Entre 80% e 84,9% | 4%  |
| Entre 75% e 79,9% | 6%  |
| Abaixo de 75%     | 10% |

**8.1.2.** 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 conforme previsão deste instrumento.

**8.1.3** Demais requisitos, especificações e critérios técnicos inerentes ao Instrumento de Medição por resultados – IMR, devem obedecer fiel e integralmente o elencado no item 8 do Termo de Referência.

**8.1.4.** Do pagamento mensal, em observância às Resoluções nº 169, de 31/01/2013, e nº 183, de 24/10/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, bem como de acordo com a Resolução nº 08, de 1 de julho de 2021, do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, serão retidos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas e depositados em conta bancária vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, unicamente para essa finalidade e com movimentação exclusiva por ordem do **CONTRATANTE**.

**8.2.** O pagamento será efetuado por meio de **Ordem Bancária Eletrônica** em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.3.** Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**8.4.** Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**; Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**; Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**8.5.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, através do e-mail **contratos@tjam.jus.br**: a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos previstos nesta Cláusula, bem como das certidões que comprovem a regularidade fiscal da **CONTRATADA**, **relatórios técnicos e fotográficos que comprovem a execução do objeto, se for o caso**, a fim de que sejam adotadas as medidas inerentes ao pagamento.

**8.6.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**8.6.1** Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal/Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**8.7.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**8.8.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nesta cláusula caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação de penalidade(s) prevista(s) neste contrato.

**8.9.** O **CONTRATANTE** pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

**8.10.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

## CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas com a prestação de serviços do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa \_\_\_\_\_, Fonte de Recurso \_\_\_\_\_, Unidade Orçamentária \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), **Nota de Empenho** \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no valor de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## CLÁUSULA DÉCIMA - RETENÇÃO DAS PROVISÕES EM CONTA VINCULADA

**10.1.** Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no quadro-resumo abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 169/CNJ de 31/01/2013 e nº 183/CNJ de 24/10/2013, bem como na Resolução nº 08, de 1 de julho de 2021, que regulamentou a matéria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas:

| PERCENTUAIS PARA PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NF |                         |                  |  |
|--|-------------------------|------------------|--|
| Título   | Regime de tributação    |                  |  |
|  | Lucro Real ou Presumido | Simples Nacional | Empresas optantes da Contribuição Previdenciária |

|  |               |               |               |               | sobre o valor da receita bruta (Lei n. 12.546/2011) |               |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---|---------------|
|  | Mínimo        | Máximo        | Mínimo        | Máximo        | Mínimo  | Máximo        |
| Férias = $[(1/12) \times 100]$   | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%   | 8,33%         |
| 1/3 Constitucional = $[(1/3) \times (1/12) \times 100]$  | 2,78%         | 2,78%         | 2,78%         | 2,78%         | 2,78%   | 2,78%         |
| 13º Salário = $[(1/12) \times 100]$  | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%   | 8,33%         |
| Multa FGTS = $[0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [(1 + (1/12) + (4/36)) \times 100]]$                          | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%   | 3,44%         |
| <b>Subtotal [a]</b>  | <b>22,88%</b> | <b>22,88%</b> | <b>22,88%</b> | <b>22,88%</b> | <b>22,88%</b>                                       | <b>22,88%</b> |
| Variação RAT Ajustado (0,5% a 6%)  | 0,5%          | 6%            | -             | 6%            | 0,5%  | 6%            |
| Variação Encargos Previdenciários e FGTS (VEPF)  | 33,80%        | 33,80%        | 10,60%        | 28,00%        | 15,80%  | 18,30%        |
| <b>Encargos Previdenciários e FGTS = (RAT ajustado + VEPF) x <math>[(1/12) + (4/36)] \times 100</math> [b]</b> | <b>6,67%</b>  | <b>7,74%</b>  | <b>2,06%</b>  | <b>6,61%</b>  | <b>3,17%</b>  | <b>4,73%</b>  |
| <b>Total a contingenciar antes das tarifas bancárias [a+b]</b>   | <b>29,55%</b> | <b>30,62%</b> | <b>24,94%</b> | <b>29,49%</b> | <b>26,05%</b>                                       | <b>27,61%</b> |
| + Tarifas bancárias (Abertura e Movimentações, caso haja)  |               |               |               |               |   |               |

Planilha de acordo com o Anexo I da Resolução n. 08, de 1 de julho de 2021 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

**10.2.** O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança, cuja rentabilidade será de propriedade da **CONTRATADA**, titular da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação - e será resgatada nas hipóteses previstas no Art. 17 da Resolução nº 08/2021 do TJAM.

**10.3.** A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da **CONTRATANTE**, sob pena das sanções previstas neste instrumento contratual.

**10.4.** As contas-depósito vinculadas estão isentas de cobrança de tarifa de abertura e manutenção mensal.

**10.5.** Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à **CONTRATADA** após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas.

**10.6.** Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, das despesas com tarifas bancárias, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à **CONTRATADA** e depositado na conta depósito vinculada.

**10.7.** O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observadas as disposições constantes da Resolução nº 08, de 1 de julho de 2021, que regulamentou a matéria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

**10.8.** A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/1965 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

**10.9.** Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2020-TJ firmado entre o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS** e a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, a abertura da conta deverá ser efetuada **obrigatoriamente** na Agência Aleixo, localizada na Av. André Araújo, nº 25 – Aleixo, Manaus-AM.

**10.10.** Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta corrente vinculada para a conta corrente judicial, a empresa **CONTRATADA** deverá ser notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta corrente vinculada.

**10.10.1.** A ausência de reposição, no prazo estipulado no item anterior, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma da lei.

**10.10.2.** Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no parágrafo anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

**10.11.** A **CONTRATANTE** efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.12.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à **CONTRATADA**, consoante Resolução nº 169 de 31/01/2013, e nº 183 de 24/10/2103 2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**10.13.** Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho, a serem registrados por simples apostila.

**10.14.** As parcelas correspondentes a Férias e 13º Salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato à medida que os eventos ocorrerem.

**10.15.** A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização da **CONTRATANTE** para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados, ocorridas durante a vigência deste Contrato.

**10.16.** Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Divisão de Orçamento e Finanças da **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

**10.17.** O saldo total da conta corrente vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento deste Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

**10.18.** A **CONTRATANTE** efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.19.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento, em juízo, dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.20.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a **CONTRATADA**:

**10.20.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**10.20.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 11.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e seus anexos;
- f) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- i) Prestar esclarecimentos e fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto do contrato.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato e com o Termo de Referência;
- l) Disponibilizar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- m) Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- n) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

### 11.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitadas;
- c) Informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência anormal, acidentes, condições inadequadas, quaisquer atos ou fatos que possam ser causa de prejuízos ou transtornos à perfeita execução do objeto;

- d) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou interrupção da execução do objeto, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis;
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitadas pela **CONTRATANTE** no prazo por ela estabelecido, inclusive, facilitando a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços, quando for o caso, em qualquer dia ou hora;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e/ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de entrega do bem ou realização/finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos, consoante art. 120 da Lei 14.133/2021;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, consoante art. 121 da Lei 14.133/2021;
- j) Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas obrigações com mão de obra, materiais, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e criminais, resultantes da execução do Contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- k) Apresentar, sempre que solicitado, as seguintes informações e/ou os documentos listados: **Nota Fiscal/Fatura**; Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**; Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**; Comprovação de regularidade junto ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**;
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021;
- n) Comprovar, sempre que solicitado, a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, consoante art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) É expressamente vedada à **CONTRATADA** a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- q) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- r) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada por este Tribunal de Justiça do Amazonas, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- s) Informar contatos (e-mails, telefones e endereços de correspondência) do(s) preposto(s) técnico e administrativo, previamente aceito pela **CONTRATANTE** para representar a **CONTRATADA** sempre que for necessário;
- t) **Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios** demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- u) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- v) Arcar com todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças, materiais, equipamentos e pessoal para realização dos serviços;
- w) Quando por motivo de força maior houver a necessidade de aplicação de material "similar" ao especificado, submeter o pretendido à Fiscalização, para que a mesma, através de laudos, pareceres e levantamentos de custos, possa se pronunciar pela aprovação ou não do material substituído;
- x) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- y) Alocar os empregados necessários e suficientes ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, devidamente treinados, com habilitação e conhecimento adequados;
- z) Fornecer previamente à equipe de fiscalização do **CONTRATANTE** a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;
- aa) 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;
- ab) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as seguintes condições: ter idade mínima de 18 anos; estar quite com as obrigações eleitorais; estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual; e apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- ac) Manter os empregados nos locais e horários predeterminados pelo **CONTRATANTE**;
- ad) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- ae) Manter seu pessoal devidamente **uniformizado**, portando **crachás de identificação** e provido de **Equipamentos de Proteção Individual - EPI's**, quando necessário;
- af) Fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes completos a cada 06 (seis) meses, considerando o uso normal dos mesmos, conforme as quantidades mínimas dispostas no Termo de Referência e independente do estado em que se encontrarem, ficando vedado o repasse dos custos de qualquer um dos itens aos empregados;
- ag) Emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) a fim de atestar a capacidade física e psicológica dos funcionários dada a peculiaridade da atividade;
- ah) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **CONTRATANTE**;

- ai) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;
- aj) Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências dos prédios do **CONTRATANTE**;
- ak) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- al) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- am) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- an) Não contratar, durante a vigência do contrato de serviços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- ao) Abster-se de contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, nos termos do art. 3.º da Resolução CNJ n.º 7/2005;
- ap) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- aq) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- ar) 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;
- as) Manter permanentemente no local da execução dos serviços equipe técnica suficiente, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada que assuma perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos mesmos até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- at) Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração da **CONTRATANTE**;
- au) Apresentar, **mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados: nota Fiscal/Fatura; comprovantes de pagamento dos salários**, referentes ao mês anterior, juntamente com as **cópias das folhas de pagamento ou contracheques** e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas **assinaturas dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores; **comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, **sob pena de rescisão contratual**, observada a obrigatoriedade de fornecer a **relação nominal dos empregados** a que se referem os recolhimentos; **comprovante** da entrega dos **vales alimentação e transporte aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas; **comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados; **comprovante da concessão de férias** e correspondente pagamento do **adicional de férias aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei; **encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, disponibilizadas pelo e-social; cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e relação detalhada dos materiais e insumos utilizados mensalmente na prestação dos serviços objeto da presente contratação;
- av) Entregar mensalmente à **CONTRATANTE** a escala de trabalho dos empregados;
- aw) Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, a **relação anual de férias dos profissionais** envolvidos nos serviços;
- ax) Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais quando houver;
- ay) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;
- az) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- ba) Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- bb) Submeter os funcionários prestadores do serviço a rodízio nos postos de trabalho, em periodicidade a ser definida pela **CONTRATANTE**;
- bc) 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;
- bd) A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir a Resolução nº 08 de 2023 deste Tribunal de Justiça do Amazonas que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação, no âmbito deste Poder Judiciário. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncia havendo ocorrências;
- be) Sempre que a natureza da execução do objeto exigir, esta Administração promoverá reunião inicial com participação obrigatória da **CONTRATADA** para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- bf) Cumprir e atender às normas relativas à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário instituídas pela Resolução nº 518 de 31/08/2023 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- bg) 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 **CONTRATANTE**;
- bh) Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- bi) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- bj) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, **mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina**;
- bk) Atentar aos requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados na execução dos serviços, dando a devida destinação, tais como Lei Federal n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Estadual n. 4.457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos); Lei Complementar 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus); Decreto Municipal n. 1.349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus);
- bl) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/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 adequada dos resíduos gerados nas atividades dos serviços contratados;

bm) Observar e cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência não descritas nesta cláusula.

**11.3.** São obrigações da **CONTRATADA** quanto à reserva de vagas, no que couber:

**11.3.1.** A reserva de vagas para **presos, egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativa**, deve ser realizada conforme Lei Estadual n.º 3.988, de 15 de janeiro de 2014, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

- a) reserva de 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores.
- b) reserva de 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

**11.3.1.1.** No início da contratação, quando da eventual prorrogação contratual ou sempre que a **CONTRATANTE** entender necessário, o cumprimento das reservas de cargos para egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativas deverá ser comprovado pela **CONTRATADA** com o envio de: 1. Listagem dos colaboradores alocados na execução do referido contrato, com a devida identificação do(s) egresso(s) do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativas; 2. Documentação comprobatória da condição de egresso ou cumpridor de medida/pena (alvará de soltura ou sentença condenatória); 3. Documentação comprobatória de contratação (contrato de prestação de serviços e cópia da carteira de trabalho - página de dados cadastrais e página do registro do contrato de trabalho).

**11.3.2.** A reserva de vagas para **pessoas com deficiência**, deve ser realizada conforme art. 135 da Lei Promulgada Estadual nº 241/2015, alterado pela Lei Estadual 5.916/2022, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade, obedecendo-se o seguinte regramento:

- a) reserva, no mínimo, de 20% (vinte por cento) de pessoas com deficiência.

**11.3.2.1.** No início da contratação, quando da eventual prorrogação contratual ou sempre que a **CONTRATANTE** entender necessário, o cumprimento das reservas de cargos para pessoas com deficiência deverá ser comprovado pela **CONTRATADA** com a emissão da certidão eletrônica junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para o cumprimento do percentual previsto na Lei Federal 8.213/1991 e envio de declaração que está cumprindo a cota prevista na Lei Promulgada Estadual nº 241/2015, alterada pela Lei Estadual 5.916/2022.

**11.3.3.** A reserva de vagas para **menores aprendizes** deve ser realizada conforme o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021, do art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452/1943, da Resolução 64/2023 deste Tribunal de Justiça do Amazonas ou daquelas normas que vierem a substituí-las.

**11.3.3.1.** No início da contratação, quando da eventual prorrogação contratual ou sempre que a **CONTRATANTE** entender necessário, o cumprimento das reservas de cargos para menores aprendizes será verificada com emissão de certidão eletrônica junto ao Ministério do Trabalho e Emprego ou, caso necessário, pelo envio de declaração da **CONTRATADA**.

**11.3.4.** A reserva de vagas para **reabilitados da previdência social** deve ser realizada nos termos do art. 92, XVII da Lei 14.133/2021, do art. 93 da Lei nº 8.213/91, da Resolução 64/2023 deste Tribunal de Justiça do Amazonas ou daquelas normas que vierem a substituí-las.

**11.3.4.1.** No início da contratação, quando da eventual prorrogação contratual ou sempre que a **CONTRATANTE** entender necessário, o cumprimento das reservas de cargos para reabilitados da previdência social será verificada com emissão de certidão eletrônica junto ao Ministério do Trabalho e Emprego ou, caso necessário, pela envio de declaração da **CONTRATADA**.

**11.3.5.** O descumprimento de reserva de cargo que, nos termos da norma, deve ser aplicada a este Contrato, implicará em diligências e, quando necessário em sanções, nos termos e limites das normas regulamentares e deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**12.1.** As cláusulas seguintes são aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, conforme especificado no Termo de Referência.

**12.2.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Contrato Administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**12.3.** A **CONTRATADA** terá acesso aos dados pessoais que estão de posse da **CONTRATANTE** apenas para as finalidades definidas pela **CONTRATANTE**, conforme especificado no Termo de Referência.

**12.4.** A **CONTRATADA** deve tratar os dados pessoais que tiver acesso apenas de acordo com as instruções documentadas da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, não conseguir seguir as instruções ou de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, deve oficializar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão do contrato que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

**12.5.** É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados.



**12.6.** A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**12.7.** A **CONTRATADA** ao tomar conhecimento de que os dados pessoais que recebeu são imprecisos ou desatualizados, deve informar a **CONTRATANTE**, sem demora injustificada. Neste caso, o **CONTRATANTE** deve apoiar a **CONTRATADA** para apagar ou retificar os dados.

**12.8.** No caso de uma violação de dados pessoais relativos a dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** sob este contrato, a **CONTRATADA** deve tomar as medidas apropriadas para lidar com a violação, incluindo medidas para mitigar seus efeitos adversos. A **CONTRATADA** também deve notificar a **CONTRATANTE** sem demora injustificada, e no prazo de 24 horas, logo após tomar conhecimento da violação. Esta notificação deve conter os detalhes de um ponto de contato, onde mais informações podem ser obtidas, uma descrição da natureza da violação (incluindo, sempre que possível, categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de dados pessoais em questão), suas prováveis consequências e as medidas tomadas ou propostas para resolver a violação, incluindo, quando apropriado, medidas para mitigar seus possíveis efeitos adversos.

**12.9.** A **CONTRATADA** deve apoiar e auxiliar a **CONTRATANTE** para permitir que a mesma cumpra suas obrigações nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em particular para notificar a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD e os titulares de dados afetados, levando em consideração a natureza do tratamento e as informações disponíveis para a **CONTRATADA**.

**12.10.** As Partes concordam que, a **CONTRATADA** ou o **CONTRATANTE** que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo, e as demais hipóteses em relação a responsabilidade e ressarcimento de danos serão regidos pelos arts. 42 a 46 e seus incisos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

**12.11.** O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, esclarecimentos e/ou informações, no prazo estipulado pela **CONTRATANTE**.

**12.12.** Ao encerrar as atividades que fazem tratamento de Dados Pessoais, a **CONTRATADA** deve, à escolha do **CONTRATANTE**, apagar ou devolver os Dados Pessoais em sua posse, e apagar as cópias existentes. O tratamento pela **CONTRATADA** deve ocorrer apenas pelo período especificado no Termo de Referência. Até que os dados sejam apagados ou devolvidos, a **CONTRATADA** continuará a garantir o cumprimento do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

**14.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

**14.2.** A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato e será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**14.2.1.** Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento das obrigações previstas no subitem anterior, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE**.

**14.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**14.3.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**14.3.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**14.3.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**14.4.** Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**14.5.** Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo e, ainda, deverá ser apresentada em no mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme art. 96. §3º da Lei 14.133/2021.

**14.6.** Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

**14.7.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pela Resolução nº 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, e seu anexo VI deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**15.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A existência e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**16.2.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previstos neste Contrato, no Edital de Licitação e seus anexos, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente, com objeto em questão, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**16.3** As atribuições da Fiscalização são aquelas constantes na Resolução nº 64-TJAM de 05 de dezembro de 2023, ou outra que vier a substituí-la, e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

**16.4** Compete à fiscalização técnica além de outras atribuições:

- a) Participação em reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) Verificação da conformidade da entrega de material, execução de obra ou prestação de serviço com as especificações, valor unitário ou total, quantidade e prazos estabelecidos no contrato;
- c) Registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o necessário para regularização de falhas ou defeitos;
- d) Monitoramento constante da qualidade dos serviços, intervindo para solicitar à contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades identificadas, mediante envio de SEP - Solicitação de Esclarecimentos e Providências ou Notificação Contratual.
- e) Registro e comunicação à Seção de Gestão Contratual das atividades realizadas e pendências observadas na execução do contrato;
- f) Manifestação sobre solicitações da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual, abordando interesse na continuidade, prejuízos ao Tribunal decorrentes de atrasos e justificativas para a prorrogação de prazos;
- g) Elaboração e assinatura do termo de recebimento provisório, detalhando o cumprimento das exigências técnicas referentes a aquisições, obras ou serviços conforme as regras contratuais;
- h) Análise, em conjunto com o fiscal administrativo, dos documentos apresentados para pagamento, submetendo-os ao Fiscal para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedades;
- i) Comunicação imediata à gestão contratual e à Assessoria Técnica de Fiscalização, sobre qualquer ocorrência ou incapacidade técnica da empresa contratada que possa prejudicar a execução nas datas estabelecidas;
- j) Proposição à Seção de Gestão Contratual e à Assessoria Técnica de Fiscalização, em caso de descumprimento contratual, da aplicação de sanções à contratada, conforme as regras do ato convocatório e/ou contrato, seguindo os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 64, de 05 de dezembro de 2023, ou outra que vier a substituí-la;
- k) Elaboração, quando necessário, de relatórios, laudos e pareceres referentes às atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- l) Realização de vistorias, atestando o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;
- m) Assistência à Seção de Gestão Contratual com informações necessárias para elaborar o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- n) Execução de outras atribuições derivadas das cláusulas e especificidades contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O processamento e julgamento das infrações e sanções administrativas que incorrer a **CONTRATADA** tramitarão na forma de Processo Administrativo Sancionatório (PAS), consoante as normas previstas no Anexo VIII da Resolução 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**17.2.** Poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações previstas neste Contrato as seguintes sanções:

- a) **Advertência;**
- b) **Impedimento de licitar e contratar;**
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
- d) **Multa** de 0,5% a 30% do valor do contrato.

**17.3.** Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que incorrer nas seguintes infrações, cabendo-a as respectivas sanções:

a) **Der causa à inexecução parcial do contrato;**

Sanções: Advertência **e/ou** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observando que o valor final apurado não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato.

b) **Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

Sanções: Impedimento de licitar/contratar **ou** Declaração de inidoneidade para licitar/contratar **e/ou** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observando que o valor final apurado não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato.

c) **Der causa à inexecução total do contrato;**

Sanções: Impedimento de licitar/contratar **ou** Declaração de inidoneidade para licitar/contratar **e/ou** Multa compensatória de 30% do valor do contrato.

d) **Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;**

Sanções: Impedimento de licitar/contratar **ou** Declaração de inidoneidade para licitar/contratar **e/ou** Multa compensatória.

**e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;**

Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.

**f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.

**g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**

Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.

**h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;**

Sanções: Declaração de inidoneidade para licitar/contratar e/ou Multa compensatória.

**i) Inobservância dos prazos contratuais;**

Sanção: Multa moratória, nos percentuais previstos no art. 18 do Anexo VIII da Resolução 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**f) Inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver previsão contratual de sua exigência.**

Sanção: Multa moratória, nos percentuais previstos no art. 18 do Anexo VIII da Resolução 64/2023, ou outra que vier a substituí-la, deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

**17.4.** Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Tribunal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

**17.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATANTE**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.8.** Excepcionalmente, *ad cautelam*, o **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo. Nesta hipótese, instaurará o procedimento em até 30 (trinta) dias contados da retenção.

**17.9.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.10.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**18.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**18.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**18.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia, consoante art. 106, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**18.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**18.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**18.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**18.5.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**18.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**18.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**18.6.3.** Indenizações e multas.

**18.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, desde que o pedido ainda tenha ocorrido enquanto vigente a contratação, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS

**19.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

**20.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo **sítio oficial na Internet (Portal Eletrônico do TJAM)**, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, sendo, ainda, facultativa a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico, conforme dispõe o art. 4º, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

**21.1.** Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege seu domicílio contratual, o da Comarca de Manaus, capital do Estado do Amazonas, para dirimir eventuais dúvidas originadas pelo presente Termo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, consoante 92, §1º, da Lei 14.133 de 2021.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento contratual, que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

**Desembargador(a) XXXXXXXX**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas  
**CONTRATANTE**

Sr. \_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Marlucia Araujo dos Santos, Diretor(a)**, em 23/09/2024, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1802496** e o código CRC **1AC77ECF**.