



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de licenças adicionais de Google Workspace Enterprise Standard, mediante inexigibilidade de licitação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a aquisição/contratação:

1.2.1. Justifica-se doravante o crescimento constante demandado pelo TJAM, a impossibilidade de se efetuar rescisão contratual antecipada e a impossibilidade de se ter duas empresas fornecendo o mesmo serviço de Google Workspace.

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 e Quantitativo:

Item	Descrição	Qt.
1	Licença Enterprise Standard	1.575

1.3.1. O serviço deverá possibilitar a integração com pelo menos dois dos seguintes serviços em nuvem: Salesforce, Box e Dropbox.

1.3.2. O serviço deverá possibilitar o uso de todo o catálogo de serviços do Google Workspace.

1.3.3. O serviço deverá possibilitar, no mínimo, os seguintes serviços:

1.3.3.1. **Produtividade e colaboração:** Gmail, Agenda, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Sites, Grupos, Jamboard e Tarefas.

1.3.3.2. **Comunicação e colaboração:** Meet, Chat e Grupos.

1.3.3.3. **Armazenamento e backup:** Drive e Vault.

1.3.3.4. **Segurança e conformidade:** Cloud Identity, Admin Console, Security Command Center, Data Loss Prevention e Vault.

1.3.3.5. **Análise e inteligência:** BigQuery, Looker e Data Studio.

1.3.3.6. **Ferramentas para desenvolvedores:** App Engine, Cloud Functions e Cloud SQL.

1.3.4. O serviço deverá ter acesso à loja online de aplicativos e complementos, gratuitos ou pagos, que funcionam com os serviços do Google Workspace e com software de terceiros.

1.3.5. O serviço deverá possuir características de:

1.3.5.1. **Acessibilidade** - Disponibilidade em qualquer lugar e através de qualquer dispositivo com conexão à Internet, seja um computador, tablet ou smartphone, 24 horas por dia e 7 dias por semana.

1.3.5.2. **Escalabilidade** - Possibilidade de aumentar ou diminuir o espaço de armazenamento de acordo com as necessidades do TJAM e adicionar ou remover usuários conforme a mudança de tamanho das equipes do Tribunal.

1.3.5.3. **Confiabilidade e segurança:**

1.3.5.3.1. **Segurança de nível empresarial:** Proteção para os dados com os mais altos níveis de segurança, incluindo criptografia de dados, autenticação multifator e monitoramento contínuo de ameaças.

1.3.5.3.2. **Gerenciamento de dados centralizado:** Controle e gerenciamento dos dados de forma centralizada, definindo políticas de acesso e retenção de dados.

1.3.5.3.3. **Recuperação de desastres:** Proteção dos dados contra perda com backups regulares e recuperação de desastres.

1.3.5.4. **Atualizações automáticas** - Receber as últimas atualizações e recursos automaticamente, sem a necessidade de intervenção manual.

1.3.5.5. **Colaboração:**

1.3.5.5.1. **Edição em tempo real:** Trabalhar em documentos, planilhas e apresentações de forma colaborativa em tempo real, independentemente de da localização dos usuários.

1.3.5.5.2. **Comunicação integrada:** Comunicação por meio de bate-papo, chamadas de vídeo e ferramentas de compartilhamento de arquivos.

1.3.5.6. **Custos previsíveis** - Planos de preços flexíveis baseados em assinaturas que se adaptam às necessidades do TJAM, sem necessidade de hardwares ou softwares adicionais.

1.3.5.7. **Sustentabilidade** - A infraestrutura em nuvem deve ser otimizada para eficiência energética, ajudando a reduzir a pegada de carbono.

1.3.6. A solução deverá atender, no que couber, aos requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

1.3.7. O serviço deve seguir as normas internacionais de qualidade e segurança ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 9001 e SOC2.

1.3.8. A contratada deve possuir ambiente de aprendizagem, físico ou virtual, disponibilizando treinamentos, tutoriais e manuais de uso do serviço, desenvolvido pela própria contratada ou pelo fabricante do serviço.

1.3.9. O serviço deverá estar disponível 99,9% do tempo durante o ano e a contratada deverá responder às solicitações de suporte dentro de 24 horas e resolver 90% dos problemas dentro de 48 horas.

1.3.10. A plataforma deverá ser fornecida “em nuvem” como *Software as a Service* (SaaS).

1.3.11. A pretensa CONTRATADA deverá fornecer integralmente as licenças adquiridas, mas só poderá faturar as que forem efetivamente atribuídas às contas institucionais dos usuários do TJAM.

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, 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 deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- c) Normas internacionais de qualidade e segurança ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 9001 e SOC2;
- d) INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.
- e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2019 e suas alterações;
- f) Resolução CNJ nº 468/2022, de 15 de julho de 2022.

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	Qt.	Valor unitário mensal	Valor total mensal	Valor total anual
1	Licença Enterprise Standard	1.575	R\$	R\$	R\$

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2024, sob o Código sob o Código SETIC-2025-96..

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é inexigível a licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. Conforme troca de e-mails mantida com o fabricante Google (SEI nº 1924850), pelo Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, verificou-se que o Google não permite a coexistência de múltiplas revendas para o mesmo produto em uma única instância do Google Workspace, inviabilizando a possibilidade de concorrência entre revendedores para o fornecimento complementar das licenças necessárias ao TJAM.

2.1.2. Adicionalmente, foi constatado que o Contrato Administrativo nº 019/2020-FUNJEAM, celebrado entre este Poder e a empresa Safetec Informática Ltda, não permite cláusula de rescisão antecipada, conforme o Encaminhamento SECOP/DVCC/SGC (SEI nº 1844411), o que torna o procedimento licitatório pouco viável para atender ao cronograma e às exigências do TJAM.

2.1.3. Diante desse contexto e com o intuito de assegurar a continuidade do serviço e a otimização dos recursos da nossa instituição, caracteriza-se a **inexigibilidade de licitação** em favor da atual contratada Safetec Informática Ltda, conforme o disposto no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que a exclusividade desse fornecedor neste cenário específico torna inviável a competição.

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

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

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, não será necessária realização de vistoria.

3.2. Capacidade Técnica:

3.2.1. A empresa deverá apresentar a qualificação técnica necessária, que será comprovada mediante a apresentação de atestados, certidões ou declarações, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que desempenha ou tenha desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, em pelo menos 50% das quantidades com o objeto desta licitação. Esses atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e deverão indicar as características, quantidades das atividades executadas ou em execução pela empresa.

3.2.2. A PROPONENTE deverá apresentar a qualificação técnica necessária que será comprovada mediante:

3.2.2.1. Apresentação de declaração do fabricante de que a Empresa está apta a comercializar a solução indicada para órgãos públicos, devendo ser de, no mínimo, Google Workspace Premier Partner.

3.2.2.1.1. A declaração exigida acima deverá conter a identificação do signatário, devendo ser apresentada em papel timbrado, em seu original ou cópia autenticada;

3.2.3. Fica facultado à empresa apresentar declaração própria constando o sítio do fabricante para consulta do atendimento ao subitem 3.2.2.1.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

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 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços, e anotar 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 conterà 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. Tendo em vista a correlação, a vigência do contrato a ser formalizado deverá se encerrar no dia **04/11/2025**, juntamente com o Contrato N° 19/2020 - FUNJEAM, com possibilidade de contratação, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.5. Índice de reajuste:

4.5.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, após solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que ocorra a correta execução do objeto.

5.1.6. Comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada no fornecimento do objeto.

5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados.

5.1.8. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.9. 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. Executar o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as quantidades indicadas no instrumento contratual.
- 5.2.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.2.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 5.2.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em caso de ocorrência, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.
- 5.2.5. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.
- 5.2.6. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.
- 5.2.7. Realizar a entrega do objeto em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.
- 5.2.8. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- 5.2.9. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do objeto, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.
- 5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento.
- 5.2.11. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.
- 5.2.12. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.
- 5.2.13. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.
- 5.2.14. Manter sigilo e ciência das normas de segurança e privacidade vigentes no órgão, se responsabilizando por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.
- 5.2.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.
- 5.2.16. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.
- 5.2.17. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.
- 5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.
- 5.2.19. Fornecer os materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 5.2.21. Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e serviços e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da execução do objeto.

5.2.22. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.

5.2.23. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução do objeto.

5.2.24. 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 quantitativo relativo ao item 1 deverá ser entregue pela Contratada conforme demanda da Contratante, conforme estabelecido no item 1.3.11.

6.1.1. O prazo de entrega, nesse caso a disponibilidade das licenças, será de, no máximo, 05 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

6.2. O serviço será de natureza contínua.

6.3. A solicitação para início da execução dos serviços será com a assinatura do contrato.

6.4. Será considerada comunicação oficial todo contato realizado por correspondência física ou eletrônica. As partes deverão, obrigatoriamente, fornecer um número telefônico e e-mail válidos para fins de estabelecimento de comunicação.

6.5. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.5.1. Conforme Parágrafo Único do Art. 70 da Resolução 64/2023, o recebimento provisório poderá ser dispensado, fazendo-se apenas o definitivo.

6.5.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

6.5.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação, quando do não aceite.

6.5.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.5.5. 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 objeto.

6.6. Da Assistência técnica:

6.6.1. As paradas técnicas para manutenção deverão ser avisadas com um período mínimo de 3 (três) dias úteis.

6.6.2. Por ser uma solução baseada em nuvem, as manutenções serão realizadas na sede da empresa fornecedora dos serviços ou na própria fabricante.

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 IMR OU ANS:

8.1. Não se aplica.

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. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

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. 5º da Lei nº 14.133/21.

11.2. Adicionalmente, a empresa contratada 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 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

11.3. Recomenda-se que a contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

11.4. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

11.5. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável.

11.6. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente.

11.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

11.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços.

11.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.10. No que diz respeito à gestão de resíduos, a contratada deve aderir às diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto.

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscrevem 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:

- a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

assinado digitalmente
Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 03/12/2024, às 14:42, 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 informando o código verificador **1930242** e o código CRC **C1CAA5E8**.
