



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Definição do Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições preparadas, tipo buffet, a fim de atender às necessidades de eventos realizados pelo Tribunal de Justiça.

#### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. As contratações dos serviços resultantes deste processo ocorrerão em atendimento aos eventos correlacionados com as atividades meio e fim do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, que já estão agendados tais como: SEMANA NACIONAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS II ENCONTRO DAS OUVIDORIAS-GERAIS DA REGIÃO NORTE, "CURSO: I SEMINÁRIO DE DIREITO À SAÚDE: JUDICIALIZAÇÃO DA SAÚDE, MÉTODOS CONSENSUAIS DE CONFLITOS, NATJUS E A IMPORTÂNCIA DO DIÁLOGO INTERINSTITUCIONAL, entre outros.

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	Quantidade
1	Serviço de Café da Manhã  café; leite; chocolate; água mineral; sucos de frutas naturais; pães de diversos tipos; manteiga; margarina; patês e geleias; ovos mexidos; sanduíches (frios e quentes) de queijo, presunto; tucumã; sanduíche americano; bolos de diversos sabores (laranja, chocolate, maracujá, etc.); frutas fatiadas (da estação). Obs.: bolos, sanduíches e sucos podem ter variações da cozinha regional.	Por pessoa	218
2	Serviço de Brunch  (fazer variação do coffee break e do bufê de comidas quentes): salada, prato quente (carne, frango, peixe); massas, tortas, pães e patês, tábuas de frios, tortas, pães variados, pastas variadas. Bebidas: coquetéis de frutas sem álcool, água, refrigerantes, suco natural de frutas; açúcar e adoçante.	Por pessoa	250
3	Serviço de Coffee Break  salgados variados (fritos e de forno); quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tortaletes (sabores variados), cesta de torradas e pães variados; geleia de frutas, inclusive dietética; frutas frescas da estação; tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados. Bebidas: café sem açúcar; leite quente; chocolate em pó; suco natural de frutas; refrigerantes normais e lights, açúcar e adoçante.	Por pessoa	437
4	Serviço de Coquetel  salgados, variados; docinhos miúdos, variados; frios sortidos; pastas variadas para servir com torradas ou bolachinhas; pães variados; opção de prato quente; tortas doces e salgadas; refrigerantes normais e lights; água mineral; sucos de frutas regionais; coquetel de frutas sem álcool.	Por pessoa	874
5	Serviço de Almoço  Opção de Entrada; opção de saladas cruas e cozidas, com molhos variados; mix de folhas e mix de legumes; quiche sabores variados; canapés; duas opções de Pratos Principais (carne suína ou bovina, frango ou peixe);	Por pessoa	656

	Guarnições: variações de arroz e massas, farofa, batata recheada, purê, fritas, palha; Duas opções de sobremesas: (pavê, mousse, torta gelada, pudim ou bolo); Bebidas: sucos naturais; água com e sem gás, refrigerantes normal e light. Obs.: os pratos devem ser previamente alinhados com a Assessoria de Cerimonial e Eventos e podem ter variações da cozinha regional.		
6	Serviço de Jantar  Opção de Entrada; opção de saladas cruas e cozidas; mix de folhas e mix de legumes; duas opções de Pratos Principais (carne suína ou bovina, frango ou peixe); Guarnições: variações de arroz e massas, farofa, batata recheada, purê, fritas, palha; Duas opções de sobremesas: (pavê, mousse, torta gelada, pudim ou bolo); Bebidas: sucos naturais; coquetéis de frutas sem álcool; água com e sem gás, refrigerantes normal e light.	Por pessoa	218

1.3.1. A empresa deverá prestar serviço de buffet especializado em cozinha regional e nacional e possuir capacidade e conhecimento técnico para atender as demandas da CONTRATANTE;

1.3.2. A Empresa contratada deverá preparar os alimentos em instalações físicas apropriadas, com o preparo e a higienização adequados, de acordo com as normas da Legislação vigente;

1.3.3. A Empresa deverá possuir mesas em bom estado, sendo redondas e quadradas, dependendo da ocasião, com tramos para comportar até 10 pessoas por mesa, de forma a atender a quantidade discriminada;

1.3.4. A Empresa deverá possuir cadeiras em bom estado, bem como suas respectivas capas, de modo a atender aos diversos tipos de eventos, na quantidade conforme discriminada;

1.3.5. A Empresa deverá fornecer toalhas de mesa para atender aos objetos especificados acima, em bom estado, sem defeitos/manchas, em algodão, linho ou tecido similar, em diversas cores, de forma a combinar com a formalidade dos eventos solicitados.

1.3.6. A empresa deverá fornecer pratos em porcelana branca, sendo: rastos, fundos, sobremesas e pão, para atender aos objetos especificados conforme a quantidade a ser contratada.

1.3.7. A Empresa deverá fornecer copos e taças de vários modelos, em vidro ou cristal, adequado para os serviços de bebidas, para atender aos objetos especificados.

1.3.8. A Empresa deverá fornecer guardanapos de algodão e/ou linho, bem como os porta-guardanapos correspondentes, para atender aos objetos especificados.

1.3.9. De acordo com a ocasião do evento, a ser informada pela Contratante, a empresa deverá fornecer o serviço com materiais descartáveis ou com as louças discriminadas acima.

1.3.10. A Empresa deverá possuir os seguintes materiais: réchauds, bandejas, pegadores de alimentos, todos em aço inoxidável ou porcelana branca, em modelos variados, bem como jarras em vidro ou cristal, xícaras de chá/xícaras de café, para atender aos objetos especificados acima.

1.3.11. A Empresa será responsável pelo pessoal de apoio: chefs de cozinha, garçons, copeiros, auxiliares e barmans em número suficiente, os quais deverão possuir uniformes e treinamentos adequados para atender aos eventos de acordo com os objetos especificados acima.

1.3.12. A Empresa contratada deverá ter instalações adequadas, e veículos com capacidade para realizar o atendimento em qualquer local solicitado.

#### **1.4. Caracterização do Objeto:**

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, trazidos no inciso XIII do art. 6º. da Lei nº 14.133/21.

1.4.2. As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, mediante a emissão de requisição de fornecimento e da Nota de Empenho.

#### **1.5. Fundamentação Legal:**

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

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA;
- Portaria nº 3290/2023 - TJ-AM, de 15 de agosto de 2023.

#### **1.6. Do quantitativo:**

1.6.1. O quantitativo previsto na tabela do item 1.3 é uma estimativa para ser utilizada pelo período de 12 meses.

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

1.7.1. Não será necessária apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

#### **1.8. Valor estimado da contratação:**

1.8.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a estimativa de valor da contratação é de R\$ 145.532,48, conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Serviço de Café da Manhã  café; leite; chocolate; água mineral; sucos de frutas naturais; pães de diversos tipos; manteiga; margarina; patês e geleias; ovos mexidos; sanduíches (frios e quentes) de queijo, presunto; tucumã; sanduíche	Por pessoa	218	R\$ 48,00	R\$ 10.464,00

	americano; bolos de diversos sabores (laranja, chocolate, maracujá, etc.); frutas fatiadas (da estação). Obs.: bolos, sanduíches e sucos podem ter variações da cozinha regional.				
2	Serviço de Brunch  (fazer variação do coffee break e do bufê de comidas quentes): salada, prato quente (carne, frango, peixe); massas, tortas, pães e patês, tábua de frios, tortas, pães variados, pastas variadas. Bebidas: coquetéis de frutas sem álcool, água, refrigerantes, suco natural de frutas; açúcar e adoçante.	Por pessoa	250	R\$ 46,00	R\$ 11.500,00
3	Serviço de Coffee Break  salgados variados (fritos e de forno); quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tortaletes (sabores variados), cesta de torradas e pães variados; geleia de frutas, inclusive dietética; frutas frescas da estação; tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados. Bebidas: café sem açúcar; leite quente; chocolate em pó; suco natural de frutas; refrigerantes normais e lights, açúcar e adoçante.	Por pessoa	437	R\$ 48,80	R\$ 21.325,60
4	Serviço de Coquetel  salgados, variados; docinhos miúdos, variados; frios sortidos; pastas variadas para servir com torradas ou bolachinhas; pães variados; opção de prato quente; tortas doces e salgadas; refrigerantes normais e lights; água mineral; sucos de frutas regionais; coquetel de frutas sem álcool.	Por pessoa	874	R\$ 55,00	R\$ 48.070,00
5	Serviço de Almoço  Opção de Entrada; opção de saladas cruas e cozidas, com molhos variados; mix de folhas e mix de legumes; quiche sabores variados; canapés; duas opções de Pratos Principais (carne suína ou bovina, frango ou peixe); Guarnições: variações de arroz e massas, farofa, batata recheada, purê, fritas, palha; Duas opções de sobremesas: (pavê, mousse, torta gelada, pudim ou bolo); Bebidas: sucos naturais; água com e sem gás, refrigerantes normal e light. Obs.: os pratos devem ser previamente alinhados com a Assessoria de Cerimonial e Eventos e podem ter variações da cozinha regional.	Por pessoa	656	R\$ 60,98	R\$ 40.002,88
6	Serviço de Jantar  Opção de Entrada; opção de saladas cruas e cozidas; mix de folhas e mix de legumes; duas opções de Pratos Principais (carne suína ou bovina, frango ou peixe); Guarnições: variações de arroz e massas, farofa, batata recheada, purê, fritas, palha; Duas opções de sobremesas: (pavê, mousse, torta gelada, pudim ou bolo); Bebidas: sucos naturais; coquetéis de frutas sem álcool; água com e sem gás, refrigerantes normal e light.	Por pessoa	218	R\$ 65,00	R\$ 14.170,00

### 1.9. Adequação orçamentária:

1.9.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2024, sob o código **DVCOP-2024-33**.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será estabelecida por meio de Processo de Adesão em Ata de Registro de Preços na condição de Órgão não participante, conforme Art. 86, § 2º da lei 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

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

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

2.4. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL.

### **2.5. Da subcontratação:**

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

## **3. REQUISITOS DO FORNECEDOR**

3.1. O fornecedor fora selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024-2, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-CLDPE/AM da Defensoria Pública do Estado do Amazonas.

### **3.2. Vistoria:**

3.2.1. O TJAM poderá realizar vistoria às instalações da empresa. A vistoria terá o objeto de comprovar o cumprimento da legislação e das normas sanitárias em vigor.

### **3.3. Capacidade Técnica:**

3.3.1. Não se aplica.

## **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. O recebimento dos serviços, materiais e a fiscalização relacionados ao objeto da presente contratação ficarão a cargo de servidor previamente designado pela Assessoria de Cerimonial, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.

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 existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

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 e telefone) 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. 111 da Lei nº 14.133/21.

4.4.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

### **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 IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

4.5.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

4.5.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

4.5.4. O reajuste deverá ser solicitado antes do término da atual vigência deste Contrato, sob pena de preclusão.

## **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. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e entrega de materiais.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

5.1.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.

5.1.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

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

5.1.8. Exigir cópia de todas as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a efetiva realização, relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora.

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

5.1.10. Fiscalizar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

5.1.11. 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. Desenvolver todas as suas obrigações estipuladas neste Termo de Referência com esmero e perfeição, observando estreitamente a legislação federal, estadual e municipal, se houver, e as últimas revisões das normas técnicas específicas, especialmente as normas higiênico-sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como outras normas correlatas, ainda que não explicitamente citadas neste documento.

5.2.2. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços.

5.2.3. A inobservância das especificações constantes neste Termo de Referência, bem como das cláusulas contratuais, implicará na rejeição parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

5.2.4. Executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, bem como a solucionar quaisquer intercorrências que porventura venham a ocorrer no atendimento e no desenvolvimento da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.2.5. Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz.

5.2.6. Cumprir fielmente as datas e os horários estipulados, sendo que a inobservância dos prazos estipulados sujeitará a CONTRATADA às sanções legais cabíveis.

5.2.7. Responsabilizar-se por todas as licenças e taxas necessárias à execução dos serviços. Conservar devidamente limpos e em ordem os locais onde se realizarem os serviços.

5.2.8. Antes do evento, providenciar toda arrumação do espaço onde o bufê será servido.

5.2.9. Fornecer mão de obra, equipamentos, utensílios, materiais e tudo o mais que for necessário, em quantidade e qualidade adequadas à prestação integral, tempestiva e adequada dos serviços.

5.2.10. Permitir o livre acesso da FISCALIZAÇÃO aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação dos serviços, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade, etc.

5.2.11. No caso de constatação de divergência entre o serviço prestado e as especificações e condições pactuadas, a CONTRATADA deverá efetuar os ajustes necessários imediatamente, se a falha for detectada até a data do evento ou estará sujeita às sanções legais e contratuais cabíveis, até mesmo a rescisão contratual.

5.2.12. Substituir, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pela CONTRATANTE, às suas expensas, o objeto/serviço ou parte dele que não atenda às especificações exigidas ou em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo máximo de 1 (uma) hora a contar da comunicação da CONTRATANTE.

5.2.13. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Termo de Referência, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.

5.2.14. Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados.

5.2.15. Manter quadro de pessoal competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos e de acabamento esmerado, em número compatível com as etapas do serviço, com vistas ao cumprimento dos prazos estipulados, independentemente de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

5.2.16. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução dos serviços e provendo seus empregados de uniformes (toucas, luvas, etc.) adequados para cada tipo de serviço desenvolvido, responsabilizando-se por seu uso obrigatório.

5.2.17. Todos aqueles que prestarão serviços em nome da CONTRATADA no local do evento, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente.

5.2.18. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.

5.2.19. A CONTRATADA ficará obrigada a concorrer para que seus empregados executem suas atividades com pontualidade, eficiência e conduta adequada, sendo requisitos necessários para a boa execução dos serviços: educação, cortesia, cordialidade, urbanidade, padrão moral, zelo e dedicação.

5.2.20. Afastar do local de serviços qualquer empregado ou funcionário da CONTRATADA, cuja presença, a juízo da CONTRATANTE, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços, ou ainda, à disciplina ou o interesse da Instituição, substituindo-o no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da comunicação da CONTRATANTE.

5.2.21. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução dos serviços, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), e em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços.

5.2.22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

5.2.23. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

5.2.24. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, e apresentar justificativa escrita, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcial, dos serviços.

5.2.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.2.26. O TJAM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, distribuidores, técnicos ou quaisquer outros.

5.2.27. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

5.2.28. 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. A execução do objeto deste Termo de Referência será mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante cada evento, conforme prévia solicitação feita pela Assessoria de Cerimonial.

6.2. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas, serão enviadas por meio de endereço eletrônico pela Assessoria de Cerimonial, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.

6.2.1. A Assessoria de Cerimonial poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento.

6.3. O local de entrega será indicado pela Assessoria de Cerimonial do TJAM, quando da solicitação dos serviços.

6.3.1. A contratada deverá providenciar toda arrumação do espaço de realização do evento com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, e a comida 2 (duas) horas antes do evento.

6.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de funcionário designado pela Assessoria de Cerimonial deste Tribunal de Justiça, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado, e posterior avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal.

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. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 dias corridos, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências deste Termo.

6.5.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência.

6.5.4. 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. 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/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. FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, 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 do objeto.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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 contratada, acompanhada das notas fiscais relativas às subcontratações, quando for o caso.

## **9. GARANTIA CONTRATUAL**

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

## **10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.5. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

10.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

10.7. Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis.

10.8. Sendo necessária a aquisição de materiais descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como de papel ou a base de amido de milho, dentre outros.

10.9. 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.

10.10. A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias nos papas-pilhas instalados nas unidades do TJAM.

10.11. Recomenda-se exigir que os aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços sejam classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). A exigência da Ence só pode ocorrer caso o produto a ser adquirido tenha Avaliação da Conformidade compulsória.

10.12. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação para os eventos nacionais de grande porte do Tribunal de Justiça do Amazonas pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

#### 1. Potenciais Impactos Ambientais:

a) Consumo de Recursos Naturais: Utilização intensiva de água e energia elétrica para atender às necessidades de higienização, cozinha e iluminação.

b) Geração de Resíduos: O descarte inadequado de embalagens e materiais descartáveis utilizados no transporte pode contribuir para a geração de resíduos, comprometendo a integridade ambiental.

c) Impacto Socioeconômico: A contratação de mão de obra sem a devida preocupação com a comunidade local pode gerar impactos socioeconômicos negativos.

#### 2. Medidas Mitigadoras Propostas:

a) Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante os eventos. Adoção de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis nos itens descartáveis.

b) Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica.

c) Mobilidade Sustentável: Incentivo ao uso de transporte coletivo, bicicletas e veículos elétricos para deslocamentos relacionados aos eventos. Compensação das emissões de carbono associadas ao transporte por meio de ações de reflorestamento ou outras práticas sustentáveis.

d) Cotas Raciais, de Gênero e de Pessoas com Deficiência: Cumprimento rigoroso das cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a diversidade nos eventos.

e) Educação Ambiental: Desenvolvimento de programas educacionais para conscientização ambiental, envolvendo participantes, fornecedores e colaboradores.

f) Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas de monitoramento ambiental para avaliar continuamente os impactos e a eficácia das medidas mitigadoras.

10.13. 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.

## 11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. 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.

Manaus, *data do sistema*

Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 21/05/2024, às 10:04, 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 **1589787** e o código CRC **F80FEE56**.

