



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 empresa especializada no fornecimento de água mineral ou potável natural de mesa, sem gás, acondicionada em garrafas descartáveis de 350 (trezentos e cinquenta) ml e garrafões de 20 (vinte) litros, fornecidos com vasilhames em regime de comodato, e ambos com serviço de entrega nas unidades do TJAM, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a aquisição/contratação:

1.2.1. Considerando o relatório emitido pela fiscalização do contrato (id.1537518), que trata das inconformidades na prestação do serviço e sugere a abertura de novo processo licitatório, a fim de corrigir as falhas não previstas, aliado ao acolhimento da sugestão de iniciar um processo licitatório para contratação de nova empresa, culminará com a extinção do CT n.º 039/2023 ao fim de sua vigência, em 28/11/2024. (id. 1595903).

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:

GRUPO				
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	445485	Água mineral, sem gás, Garrafão de 20 L	Und	34.416
2	613476	Água Mineral, sem gás, 350 ml	pct, c/12 und.	3.312
3	402921	Reposição de vasilhame de 20 (vinte) litros avariado.	Und	50

1.3.1. A CONTRATADA, na execução da contratação deverá:

1.3.1.1. Fornecer água mineral ou potável natural de mesa, sem gás, em garrafas descartáveis de 350 ml e garrafões de 20 litros, assegurando que todos os produtos atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

1.3.1.2. Disponibilizar os garrafões de 20 litros em regime de comodato, garantindo a substituição imediata de qualquer vasilhame que apresente defeitos ou esteja em más condições de uso.

1.3.2. A empresa contratada deve disponibilizar carrinhos próprios para a entrega dos garrafões de 20 litros, assegurando que a logística de entrega seja realizada de forma eficiente e independente, sem a necessidade de utilizar equipamentos do TJAM.

1.3.4. A empresa contratada deverá utilizar caminhões com capacidade suficiente para atender à alta demanda do TJAM. É essencial que a capacidade dos caminhões seja ajustada para garantir a entrega completa e pontual, especialmente nos prédios com maior demanda, como Arnaldo, FHR e Euza, assegurando a continuidade do fornecimento de água sem interrupções.

1.3.5. A empresa contratada deverá manter um estoque adequado de garrafões para garantir a entrega total dos pedidos realizados pelo TJAM, sem recolher os garrafões antes de abastecê-los. É fundamental que a entrega seja realizada de forma integral e pontual, evitando parcelamentos que possam comprometer a eficiência e o controle do abastecimento de água nas unidades do tribunal. A estimativa mínima de garrafões em comodatos por prédio deve obedecer o quadro abaixo, enquanto a quantidade máxima deverá considerar 10% sobre a quantidade total de cada unidade administrativa:

Estimativa de Garrafões em Comodato		
Ordem	Locais de Entrega - GARRAFÕES 20L	TOTAL
1	Edifício Des. Arnaldo Peres	300
2	Henoch Silva Reis	334
3	Euza	162
4	Juizado Infância e Juventude – Vara Infracional	4
5	Fórum Des. Lúcio Fontes de Rezende	33
6	Mário Verçosa	65
7	Azarias Menescal de Vanconcelos	50
8	Arquivo Geral	15
9	Central de Transporte	5
10	Núcleo de Conciliação (Polo Avançado)	8
11	Casa de Justiça (Uai Shopping S. José)	4
12	Casa de Justiça (PAC PARQUE 10 MALL)	4
13	Centro Administrativo Desembargador José de Jesus Ferreira Lopes (Anexo à Sede)	60
14	Depósito da DVPM - Antiga Central de Transporte: Av. Brasil, s/n, Compensa I, Manaus/AM;	4
15	Depósito do Patrimônio: Av. Tefé, nº 555, Cachoeirinha, Manaus/AM	4
16	Juizado da Infância e Juventude Infracional/Aeroporto. Av. Santos Dumont, 1350 - Tarumã,	4

Estimativa de Garrações em Comodato		
	Manaus - AM, 69041-000	
17	Futuro Centro de Estudos e Práticas Pedagógicas	60
TOTAL		1116

1.3.6. A fabricação dos garrações de 20 litros deve ser feito em resina PET ou PP, conforme dados da Associação Brasileira da Indústria de Água Mineral - ABINAM. Atualmente, há uma exigência de fabricação de garrações somente em resina PET, mas a ampliação visa proporcionar mais opções de materiais, mantendo a qualidade e segurança do produto.

1.3.7. A água fornecida deve:

1.3.7.1. atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde estabelecidas em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Resolução ANVISA RDC N° 724/2022 e INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN N° 161/2022 (padrões microbiológicos dos alimentos);

1.3.7.2. Ser industrializada e comercializada de acordo com os procedimentos e boas práticas a fim de garantir sua condição higiênico-sanitária, conforme a Resolução ANVISA RDC No 717/2022 (requisitos sanitários das águas envasadas para consumo humano).

1.3.8. Os vasilhames devem atender às normas constantes da ABNT NBR 14222 e NBR 14328, que dispõem sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garração retornável, em que o gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas, além de trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior do garração, entre o gargalo e o anel de reforço superior:

1.3.8.1. a data limite de 03 (três) anos de sua vida útil;

1.3.8.2. o número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328 e o nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado.

1.3.9. O rótulo do garração de 20 litros e garrafa de 350 ml contendo a água deverá observar o disposto na Portaria INMETRO N° 157/2002, bem como da Resolução ANVISA RDC N° 259/2002.

1.3.10. O transporte e a distribuição de água mineral devem seguir integralmente a Resolução ANVISA RDC 173-2006 (Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água mineral), principalmente os artigos da sobredita norma transcritos abaixo:

"4.9.2 O veículo de transporte deve estar limpo, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas, dotado de cobertura e proteção lateral limpas, impermeáveis e íntegras. O veículo não deve transportar água mineral natural ou água natural envasada junto com outras cargas que comprometam a sua qualidade higiênico-sanitária."

"... Deve ser protegida da incidência direta da luz solar e mantida sobre paletes ou prateleiras, em local limpo, seco, arejado e reservado para esse fim."

"4.9.5 A água mineral natural ou a água natural envasada e as embalagens retornáveis vazias não devem ser estocadas próximas aos produtos saneantes, gás liquefeito de petróleo e outros produtos potencialmente tóxicos para evitar a contaminação ou impregnação de odores indesejáveis."

1.3.11. A CONTRATADA deve comprovar, às suas expensas, a qualidade da água mineral para consumo humano com a apresentação dos documentos abaixo:

13.11.1. Anualmente, Laudo válido de estudo in loco, com análises físico-químicas, químicas e bacteriológicas, emitido através de boletim elaborado pela Rede de Laboratórios de Análises Mineraias - Rede LAMIM, do Serviço Geológico do Brasil - CPRM, emitido a menos de 3 anos, conforme art. 27 do Decreto-Lei no 7.841/1945 (Código de Águas Mineraias);

1.3.11.2. A cada 03 meses, Laudo microbiológico, atendendo a Resolução ANVISA RDC No 724/2022 e a IN N° 161/2022;

1.3.11.3. Exames laboratoriais mediante solicitação do fiscal do contrato. Poderão ser realizados até 3 (três) exames/ano durante a vigência do contrato, contendo até 03 (três) amostras em cada um. Tais exames deverão demonstrar que as amostras estão adequadas ao consumo humano, em conformidade com a normatização vigente na data de realização dos mesmos (atualmente Resolução ANVISA RDC N° 724/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN N° 161/2022).

1.3.12. A contratada ao recolher garrações de 20L nas unidades administrativas, antes de abastecê-los, deve assinar protocolo de controle de recolhimento de garrações vazios (da contratante) a fim garantir que a quantidade exata de garrações em comodatos.

1.3.13. O objeto, relativo ao item 3, será acionado por demanda, para fins de ressarcimento em caso de perda ou qualquer tipo de avaria, ocasionados por colaboradores e/ou servidores da CONTRATANTE em suas dependências.

1.3.14. A fonte e empresa envasadora da água fornecida deverão, necessariamente, atender as Resoluções da ANVISA citadas no item 1.5 deste termo de referência.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Fundamentação Legal:

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

- a) Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
- b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;
- d) DECRETO-LEI N° 7.841/1945 (Código de Águas Minerais);
- e) Resolução ANVISA RDC N° 717/2022 (requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano);
- f) Resolução ANVISA RDC N° 173/2006 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral);
- g) Resolução ANVISA RDC N° 623/2022 (limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos);
- h) Resolução ANVISA RDC N° 724/2022 (padrões microbiológicos dos alimentos);
- i) INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN N° 161/2022 (padrões microbiológicos dos alimentos);
- j) Portaria DNPM N° 387/2008 com alterações da Portaria DNPM N° 128/2011 (Uso das embalagens de plástico de garrafão retornável, destinadas ao envasamento e comercialização de água mineral e potável de mesa);
- k) Norma ABNT NBR 14328/2011 (Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – Tampa para garrafão retornável – Requisitos e métodos de ensaio);
- l) Norma ABNT NBR 14638/2011 (Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – Garrafão retornável – Requisitos para distribuição).

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:

GRUPO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	445485	Água mineral, sem gás, Garrafão de 20 L	Und	34.416		
2	613476	Água Mineral, sem gás, 350 ml	pct, c/ 12 und.	3.312		
3	402921	Reposição de vasilhame de 20 (vinte) litros avariado.	Und	50		

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2024, sob o Código DVCOP-2024-13.

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 Unitário.

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

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

- a) Apresentação da proposta contendo a descrição detalhada do objeto ofertado;
- b) Apresentação de documento declarando ter capacidade técnica para atender a todos os requisitos especificados no Termo de Referência.
- c) Para efeitos de julgamento objetivo, considerar-se-á para comprovação de aptidão técnica, que a licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo no mínimo 40% do quantitativo mensal consumido pelo Tribunal de Justiça do Amazonas

3.2.1.1. A licitante poderá apresentar notas fiscais de fornecimento de itens similares, tais como: Água mineral sem gás, Água mineral com gás.

3.2.1.2. Conforme inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Divisão de Patrimônio e Materiais - DVPM.

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 DVPM será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, 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. 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. 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.

5.2. 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. Independente de quaisquer problemas, sejam eles de ordem logística, técnica, fabril ou financeira, o CONTRATADO deverá garantir o fornecimento dos produtos descritos neste Termo de Referência, nos prazos nele estipulados, de forma a não causar prejuízos no andamento das atividades desta Corte de Justiça.
- 5.2.24. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.2.25. Entregar, até o terceiro dia útil do mês subsequente, a fatura com o total de garrafões consumidos no período correspondente do primeiro até o último dia útil do mês de referência, juntamente com o relatório de consumo discriminado por unidade do TJAM.
- 5.2.26. Arcar com os custos relativos aos exames laboratoriais a serem realizados em amostras separadas pela CONTRATANTE, quando houver necessidade.
- 5.2.27. Realizar a entrega dos produtos impreterivelmente no horário previsto e na quantidade solicitada. Caso o dia programado para entrega seja feriado ou ponto facultativo, a entrega deverá ser no dia útil imediatamente anterior.
- 5.2.28. Substituir o produto com algum problema do tipo: garrafas ou garrafões com nível de água baixo ou com vazamento, no prazo de 01 (hum) dia útil, a contar da notificação, quando não houver comprometimento do abastecimento, e em até 06 (seis) horas, a contar da notificação, quando houver comprometimento do abastecimento.
- 5.2.29. Apresentar ao TJAM, os originais ou cópias (autenticadas em cartório ou no CONTRATANTE) dos Laudos atualizados de Análises Laboratoriais descritas neste Termo de Referência no item 1.3.11.
- 5.2.29.1. Os laudos deverão ser emitidos por Laboratório reconhecido junto a Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas ou outro órgão governamental.
- 5.2.29.2. Os sobreditos laudos deverão ser entregues à CONTRATANTE, primeiramente, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. E para os demais casos, na frequência e termos do supradito item.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será integral, conforme cronograma de entrega previsto neste Termo de Referência.
- 6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço/fornecimento/acionamento de ARP, assinatura do contrato, etc. A comunicação será realizada por e-mail.
- 6.3. A entrega dos garrafões (20L) e águas potáveis em garrafa de 350 ml será realizada pela CONTRATADA em cada unidade do TJAM, conforme cronograma e quantitativo médio descritos abaixo, mediante comprovante de entrega e assinatura de recebimento pela CONTRATANTE, podendo haver fornecimento a mais ou a menos da quantidade estimada.

i) Garrafões de 20 Litros:

Ordem	Locais de Entrega	Média consumo Diário por pedido	Média consumo Semanal	Média consumo Mensal	Média consumo Anual
1	Edifício Des. Arnaldo Peres	63	189	756	9072
2	Henoch Silva Reis	64	192	768	9216
3	Central de Transporte	7	7	28	336
4	Juizado da Infância e da Juventude – Vara Infracional/ SEDE SEAS	7	7	28	336
5	Fórum Des. Lúcio Fontes de Rezende	20	20	80	960
6	Mário Verçosa	30	30	120	1440
7	Azarias Menescal de Vasconcelos	25	25	100	1200
8	Arquivo Geral	5	5	20	240
9	Euza Maria Naice de Vasconcellos	35	105	420	5040
10	Núcleo de Conciliação (Polo Avançado)	8	8	32	384
11	Casa de Justiça (Uai Shopping SÃO. José)	2	2	8	96
12	Casa de Justiça (PAC PARQUE 10 MALL)	1	1	4	48
13	Centro Administrativo Desembargador José de Jesus Ferreira Lopes (Anexo à Sede)	20	60	240	2880
14	Depósito da DVPM - Antiga Central de Transporte: Av. Brasil, s/n, Compensa I, Manaus/AM;	1	1	4	48
15	Depósito do Patrimônio: Av. Tefê, nº 555, Cachoeirinha, Manaus/AM	2	4	16	192
16	Juizado da Infância e Juventude Infracional/Aeroporto. Av. Santos Dumont, 1350 - Tarumã, Manaus - AM, 69041-000	1	1	4	48
17	Futuro Centro de Estudos e Práticas Pedagógicas	20	60	240	2880
TOTAL		311	717	2.868	34.416

ii) Garrafas de 350 ml, pacotes com 12 unidades:

	Distribuição	Produto	Qtd Semanal	Qtd Mensal	Qtd Anual
1	Desembargadores	Água 350 ML	24	96	1.152
2	Gabinete da Presidência	Água 350 ML	5	20	240
3	Vice Presidência	Água 350 ML	5	20	240
4	CGJ	Água 350 ML	5	20	240
5	SECAD	Água 350 ML	5	20	240
6	SECJUS	Água 350 ML	5	20	240
7	Plenário	Água 350 ML	5	20	240
8	Cerimonial	Água 350 ML	10	40	480
9	Tribunais do Júri	Água 350 ML	5	20	240
TOTAL				276	3.312

6.3.1. As garrafas de água de 350 ml deverão ser entregues na SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, nas sextas-feiras, no período compreendido entre às 8h e 10h da manhã, com o quantitativo estimado de 69 pacotes por semana.

6.3.2. Na entrega dos garrafões de água (20L) deverá ser observado o quantitativo médio de consumo por unidade do TJAM, de acordo com a tabela apresentada no item 6.3, e deverá ser realizada conforme horário discriminados abaixo:

6.3.2.1. Ed. Des. Arnaldo Péres, situado na Av. André Araújo, s/n – Aleixo, Manaus-Am.

6.3.2.1.1. Horário para entrega: 08h às 9h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.1.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Manutenção.

6.3.2.2. Centro Administrativo Desembargador José de Jesus Ferreira Lopes (Anexo à Sede), situado na Av. André Araújo, s/n – Aleixo, Manaus-Am.

6.3.2.2.1. Horário para entrega: 08h às 9h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.2.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Manutenção.

6.3.2.3. Futuro Centro de Estudos e Práticas Pedagógicas, situado na Av. André Araújo, s/n – Aleixo, Manaus-Am.

6.3.2.3.1. Horário para entrega: 08h às 9h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.3.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Manutenção.

6.3.2.4. Fórum Min. Henocho Reis, situado na Av. Paraíba, s/n – São Francisco, Manaus/AM.

6.3.2.4.1. Horário para entrega: 15h às 17h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.4.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Engenharia/Manutenção.

6.3.2.5. Depósito da DVPM - Antiga Central de Transporte, Av. Brasil, s/n, Compensa I, Manaus/AM.

6.3.2.5.1. Horário para entrega: 15h às 17h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.5.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Engenharia/Manutenção.

6.3.2.6. Juizado da infância e Juventude Infracional/Aeroporto, Av. Santos Dumont, 1350 - Tarumã, Manaus - AM.

6.3.2.6.1. Horário para entrega: 15h às 17h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.6.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Engenharia/Manutenção.

6.3.2.7. Ed. Des. Euza Maria N. de Vasconcellos, situado na Av. Paraíba, s/n – São Francisco, Manaus/AM.

6.3.2.7.1. Horário para entrega: 15h às 17h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.7.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Engenharia/Manutenção.

6.3.2.8. Central de Transporte, situado na Av. André Araújo, nº 1716 – Petrópolis, Manaus/AM.

6.3.2.8.1. Horário para entrega: 08h às 15h - Quinta-feira;

6.3.2.8.2. Responsável pelo recebimento: Chefe de Transporte.

6.3.2.9. Juizado da Inf. Infracional/PAC, situado na Av. Des. João Machado, s/n – Alvorada, Manaus/AM (SEDE DA SEAS).

6.3.2.9.1. Horário para entrega: 08h às 12h – Terça-Feira;

6.3.2.9.2. Responsável pelo recebimento: Diretoria.

6.3.2.10. Fórum Lúcio Fontes de Rezende, situado na Av. Noel Nutels, 6759, Cidade Nova, Manaus/AM.

6.3.2.10.1. Horário para entrega: 08h às 12h – Segunda-Feira;

6.3.2.10.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Manutenção.

6.3.2.11. Fórum Mário Verçosa, situado na Rua Alexandre Amorim, nº 285 – Aparecida, Manaus/AM.

6.3.2.11.1. Horário para entrega: 08h às 12h – Terça-Feira;

6.3.2.11.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Manutenção.

6.3.2.12. Fórum Azarias Menescal de Vasconcelos, situado na Av. Autaz Mirim, s/n, São José, Manaus/AM.

6.3.2.12.1. Horário para entrega: 08h às 12h – Quinta-feira;

6.3.2.12.2. Responsável pelo recebimento: Setor de Manutenção.

6.3.2.13. Casa de Justiça e Cidadania, situado na Alameda Cosme Ferreira nº 8047 – São José (Shopping Uai / São José), Manaus/AM.

6.3.2.13.1. Horário para entrega: 08h às 12h – Terça-Feira;

6.3.2.13.2. Responsável pelo recebimento: Diretoria.

6.3.2.14. Casa de Justiça (PAC PARQUE 10 MALL), Av. Tancredo Neves, 668-716 - Parque 10 de Novembro, Manaus/AM.

6.3.2.14.1. Horário para entrega: 08h às 12h – Terça-Feira;

6.3.2.14.2. Responsável pelo recebimento: Diretoria.

6.3.2.15. Arquivo Geral do TJAM, situado à Av. Constantino Nery, nº 5497 – Chapada, Manaus/AM.

6.3.2.15.1. Horário para entrega: 08h às 12h- Sexta-feira;

6.3.2.15.2. Responsável pelo recebimento: Diretoria.

6.3.2.16. Núcleo de Conciliação, situado à Rua Itaúba, nº 117 - Jorge Teixeira, Manaus/AM.

6.3.2.16.1. Horário para entrega: 08h às 14h- Segunda-feira;

6.3.2.16.2. Responsável pelo recebimento: Diretoria.

6.3.2.17. Depósito do Patrimônio: Av. Tefé, nº 555, Cachoeirinha, Manaus/AM

6.3.2.17.1. Horário para entrega: 15h às 17h – Segundas, quartas e sextas-feiras;

6.3.2.17.2. Responsável pelo recebimento: Diretoria.

6.3.3. As datas e horários do cronograma acima, poderão ser alterados pelo TJAM, unilateralmente, desde que as entregas sejam no horário comercial (8h às 17h) e em dias úteis. Assim, como alguns locais de entrega poderão sofrer mudanças pontuais, devidamente comunicadas com antecedência à CONTRATADA para adequação da rota de entrega.

6.3.4. A diferença entre o total do quantitativo estimado acima e o quantitativo apresentado na tabela para os garrafões de água, será utilizada como reserva técnica.

6.3.5. As localidades apresentadas poderão sofrer modificações em definitivo, devendo a CONTRATADA aceita-las, desde que as localidades mantenham-se região urbana de Manaus.

6.4. O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa.

6.4.1. A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao TJAM antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão pelo TJAM.

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

6.5.1. **Provisoriamente**, no momento da entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, para efeito de verificação de conformidade com as especificações e exigências constantes neste Termo. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do objeto limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas.

6.5.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

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, imediatamente, sem prejuízo no quantitativo e prazos estabelecidos nas entregas deste Termo de Referência.

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.

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. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.1. O IMR (índice de Medição de Resultados) medirá a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis definidos conforme tabela no item 8.5.

8.2. Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para a empresa. A empresa inicia o mês com 100 pontos.

8.3. O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa, conforme tabela abaixo:

Total de pontos no fechamento da fatura	Percentual do valor a ser faturado no mês de referência
---	---

≥ 95 pontos	100%
≥ 90 pontos e < 95 pontos	95%
≥ 85 pontos e < 95 pontos	90%
≥ 80 pontos e < 85 pontos	85%
≥ 75 pontos e < 80 pontos	80%
≥ 70 pontos e < 75 pontos	75%
< 70 pontos	70%

8.4. A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.

8.5. Os indicadores considerados para análise da medição dos serviços e as respectivas penalidades são os definidos na tabela abaixo:

Item	Indicador	Penalidade
1	DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS REFERENTE AO FORNECIMENTO DO OBJETO	02 pontos por pedido
2	DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS ÀS NOTIFICAÇÕES DO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO	02 pontos
3	DEIXAR DE COMUNICAR QUALQUER ANORMALIDADE EM TEMPO HÁBIL	01 ponto
4	Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificados nesta tabela.	01 ponto

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.

9.1.1. O faturamento será feito com base na contabilização do quantitativo de garrações efetivamente entregues, comprovados por meio de recibo assinado pelas unidades do TJAM. Tal recibo deverá ter registrado o nome completo, matrícula e telefone do recebedor.

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.

11.11. Impactos Ambientais:

11.11.1. A prestação de serviços de fornecimento de água mineral ou potável natural de mesa, sem gás, acondicionada em garrafas descartáveis de 350 ml e garrafões de 20 litros, fornecidos com vasilhames em regime de comodato e entregues nas unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), pode acarretar impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, demanda uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

11.11.2. Nesse contexto, são identificados diversos aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras que visam assegurar a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

11.12. Potenciais Impactos Ambientais:

11.12.1. Consumo de Recursos Naturais: A produção e distribuição de água mineral envolvem o consumo significativo de recursos naturais, incluindo a extração de água, a produção de garrafas plásticas e o uso de combustível para transporte.

11.12.2. Geração de Resíduos Plásticos: O uso de garrafas descartáveis de 350 ml e garrafões de 20 litros pode resultar na geração de grandes quantidades de resíduos plásticos, que precisam ser adequadamente gerenciados para evitar poluição ambiental.

11.12.3. Emissões de Carbono: O transporte regular de água mineral para as unidades do TJAM gera emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas.

11.13. Medidas Mitigadoras Propostas:

11.13.1. Uso de Materiais Recicláveis: Priorizar o uso de garrafas e garrafões feitos de materiais recicláveis e promover a reciclagem dessas embalagens após o uso, reduzindo a geração de resíduos plásticos.

11.13.2. Eficiência Energética no Transporte: Implementar práticas de eficiência energética na logística de transporte, como a otimização das rotas de entrega e o uso de veículos de baixa emissão de carbono, para reduzir as emissões associadas ao transporte de água.

11.13.3. Reuso e Retorno de Garrafões: Incentivar o reuso dos garrafões de 20 litros em regime de comodato, garantindo que sejam higienizados e reutilizados várias vezes antes de serem reciclados, diminuindo a necessidade de produção de novos vasilhames.

11.13.4. Programas de Educação Ambiental: Promover campanhas de conscientização sobre a importância da reciclagem e do consumo consciente entre os servidores do TJAM, incentivando práticas sustentáveis no uso e descarte das garrafas e garrafões.

11.13.5. Compensação Ambiental: Investir em programas de compensação ambiental, como plantio de árvores ou projetos de conservação, para neutralizar as emissões de carbono geradas pelo transporte e produção das embalagens de água mineral.

11.14. 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. 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 13/08/2024, às 11:03, 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 **1731562** e o código CRC **144F5DA7**.