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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Fornecimento de refeições (café, almoço, lanches e jantar) nas sessões de julgamento dos Tribunais do Júri, em que visa atender e garantir suporte alimentar adequado aos membros deste Poder, membros do Ministério Público, Defensores, Advogados, Jurados e Serventuários da Justiça no decorrer das sessões, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A contratação visa assegurar suporte alimentar adequado aos profissionais envolvidos nas sessões do Tribunal do Júri, cujas jornadas são imprevisíveis. O contrato vigente (016/2021-FUNJEAM) mostrou-se ineficaz, registrando atrasos, falhas na qualidade e descumprimento de especificações, justificando a necessidade de nova contratação para garantir eficiência e bem-estar.

1.2.2. A contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições ao Tribunal do Júri busca assegurar a economicidade, eficiência e qualidade na administração pública, garantindo pontualidade na entrega, conformidade com normas sanitárias e redução de custos operacionais. Espera-se a otimização dos recursos humanos e materiais, liberando servidores para atividades estratégicas e minimizando despesas com infraestrutura própria. Além disso, objetiva-se a melhoria da produtividade e do bem-estar dos envolvidos, fortalecendo a imagem institucional. A adoção de práticas sustentáveis visa reduzir impactos ambientais, enquanto a especialização do serviço assegura alto padrão de qualidade e continuidade das atividades jurisdicionais.

1.2.3. Demais justificativas para a contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

GRUPO/LOTE				
Item	**Código SIASG**	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Anual**
1	3697	Almoço	Unidade	13.499
2	3697	Jantar	Unidade	1.440
3	3697	Café	Garrafa c/ 2L	792
4	3697	Lanche	Unidades	5.859

1.3.1. A solução proposta para a prestação de serviço de fornecimento de refeições durante as sessões dos Tribunais do Júri contempla uma estruturação detalhada e eficiente, visando atender às necessidades de alimentação dos participantes, com qualidade, regularidade e segurança.

1.3.1.1. Para as sessões do Tribunal do Júri a frequência é conforme pauta, e o quantitativo estimado será em média por júri é de 25 (vinte e cinco) refeições, a depender da complexidade do caso, poderão ou não ser solicitados também os lanches e jantar.

1.3.1.2. O quantitativo, referente às sessões do Tribunal do Júri, poderá ser alterado de acordo com a necessidade das Varas.

1.3.1.3. Quando da realização de eventos extras, se for o caso, o quantitativo é solicitado extraordinariamente.

1.3.1.4. O fornecimento de refeições (café da manhã, lanche da tarde, almoço, jantar e lanche da noite) deve atender aos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar estabelecidos pela Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA.

1.3.1.5. As refeições devem ser fornecidas diariamente, em conformidade com as demandas do Tribunal do Júri, incluindo situações em que as sessões se estendam por longos períodos, sem horários previsíveis para pausas.

1.3.1.6. A empresa contratada deverá oferecer refeições balanceadas, respeitando princípios nutricionais e com a possibilidade de opções adaptadas a restrições alimentares ou necessidades especiais dos servidores e membros atuantes.

1.3.1.7. As entregas deverão ocorrer em embalagens adequadas e seguras, que mantenham a qualidade e temperatura dos alimentos.

1.3.1.8. A contratada deverá garantir equipe qualificada para o preparo, transporte e distribuição das refeições, conforme as normas vigentes, incluindo cursos de boas práticas em manipulação de alimentos.

1.3.2. Características das Refeições:

1.3.2.1. As refeições fornecidas serão preparadas diariamente e compostas por alimentos de alta qualidade.

1.3.2.2. O cardápio, integrado por múltiplas opções, atenderá a diferentes preferências e necessidades alimentares.

1.3.3. Do Almoço e Jantar:

1.3.3.1. Junto às refeições de almoço e jantar serão fornecidas duas opções de suco de fruta (feito da fruta ou da polpa congelada), sem adoçar, ou água em garrafinha de 200 ml.

1.3.3.2. Cada refeição conterá, no mínimo, 600 gramas e será composta por:

1.3.3.2.1. Arroz (branco ou integral, conforme opção de substituição);

1.3.3.2.2. Feijão (preto ou jalo);

1.3.3.2.3. Farofa ou farinha (servida separadamente);

1.3.3.2.4. Proteína (carne branca ou vermelha de primeira qualidade, sem osso, preparada conforme cardápio);

1.3.3.2.5. Massas (como talharim ou lasanha, quando aplicável);

1.3.3.2.6. Saladas (cruas ou cozidas, com molho à parte);

1.3.3.2.7. Legumes (cozidos ou refogados);

1.3.3.2.8. Bebidas (duas opções de suco natural ou água mineral)

1.3.3.2.9. Sobremesas, quando específicas no cardápio;

1.3.3.2.10. Talheres descartáveis e guardanapos incluídos.

1.3.3.3. A montagem dos pratos deverão respeitar porções diárias, conforme a tabela abaixo:

ALIMENTO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Arroz	60 gramas	3 colheres de sopa
Feijões	100 ml	2 conchas pequenas
Salada crua	150 gramas	molhos servidos à parte
Salada cozida	200 gramas	molhos servidos à parte
Macarrão	40 gramas	2 pegadores de macarrão
Proteína	200 gramas	sem contar com ossos e molhos
Sopas	400 ml	-
Purê	50 gramas	com base de leite e manteiga
Torradas	4 unidades	Tipo Bauducco ou similar

1.3.3.4. O cardápio será elaborado dentro dos parâmetros nutricionais estabelecidos pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), portaria Interministerial nº 66, 25 de agosto de 2006 e atenderá a especificações como:

1.3.3.4.1. Alimentos temperados com ingredientes naturais, sem uso de preparados industrializados.

1.3.3.4.2. Utilização exclusiva de manteiga original, azeite de oliva e azeite extra virgem nas preparações.

1.3.3.4.2.1. Fica vetado o uso de óleos vegetais (canola, soja, milho, girassol e margarina).

1.3.3.4.3. Na preparação com leite deverá ser utilizado a opção integral, não sendo facultado o uso de composto lácteo.

1.3.3.5. Todas as opções de bebidas deverão ser preparadas e servidas sem adição de açúcar, adoçante ou qualquer outra substância que as adoce.

1.3.3.6. A CONTRATADA deverá fornecer à parte açúcar refinado em sachês de no mínimo 5 g e adoçante à base de sucralose em sachês de no mínimo 2,5 g.

1.3.3.7. Deverão ser entregues no mínimo 2 sachês de açúcar e 2 sachês de adoçante por bebida.

1.3.3.8. Das opções de cardápio, como sugestão, seguem abaixo:

ALMOÇO	
OPÇÃO 1	Carne assada de panela, arroz branco, feijão preto, salada crua (tomate, cenoura, pepino, beterraba, ovos de codorna, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e ervas finas), farofa à parte.
OPÇÃO 2	Coxa e sobrecoxa assados, arroz branco, feijão jalo, salada cozida (brócolis, cenoura, chuchu, beterraba, quadradinhos de queijo coalho, refogado no azeite de oliva extra virgem, sal e ervas finas), farofa à parte.
OPÇÃO 3	Filé de Pirarucu à milanesa, arroz branco, feijão preto, salada crua (tomate, cenoura, pepino, repolho, ovo de galinha cozido, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e ervas finas), 1 fatia de banana pacovã frita, farofa à parte.
OPÇÃO 4	Carne assada de panela, arroz branco, feijão jalo, salada crua (tomate, cenoura, pepino, beterraba, ovos de codorna, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e ervas finas), farofa à parte
OPÇÃO 5	Lombo de porco caramelizado (macio e suculento), arroz branco, feijão preto tipo feijoada sem pé, orelha e barriga de porco, couve manteiga em tirinhas refogadas no alho e azeite de oliva extra virgem, farofa à parte
OPÇÃO 6	Tambaqui, Matrinxã ou Tucunaré assado de forno, arroz branco, feijão jalo, purê de batata doce, vinagrete, farofa à parte.
OPÇÃO 7	Almôndegas de carne moída, talharim ao sugo (arroz como opção), grão de bico tipo feijão com batata e cenoura, salada crua (tomate, cenoura, pepino, beterraba, ovos de codorna, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e ervas finas), farofa à parte.
OPÇÃO 8	Tambaqui, Matrinxã ou Tucunaré a escabeche, arroz branco, feijão jalo, purê de abóbora, farofa à parte.
OPÇÃO 9	Bife de alcatra acebolado, arroz branco, feijão jalo, salada cozida (couve flor, cenoura, berinjela refogada no azeite de oliva extra doce, sal e ervas finas), farofa à parte.
OPÇÃO 10	Carne assada de panela, arroz branco, feijão preto, salada crua (tomate, cenoura, pepino, beterraba, ovos de codorna, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e ervas finas), farofa à parte
OPÇÃO 11	Lasanha à bolonhesa, arroz branco, feijão jalo, salada crua de berinjela tipo caponata.
OPÇÃO 12	Panquecas de carne moída ao molho, arroz branco, feijão preto, salada crua (tomate, cenoura, pepino, beterraba, ovos de codorna, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e beterraba, ovos de codorna, molho de azeite de oliva extra virgem com vinagre orgânico de maçã, sal e ervas finas), farofa à parte.
BEBIDAS	Duas opções de suco de fruta (feito da fruta ou da polpa congelada), sem adoçar, ou água em garrafinha de 200 ml. O contratante escolherá qual opção deseja.

JANTAR	
OPÇÃO 1	Filé de frango à parmegiana, espaguete ao sugo.
OPÇÃO 2	Sopa creme de abóbora com ovos cozidos, acompanhado de 3 torradas.
OPÇÃO 3	Risoto de frango com ervilha, cenoura e brócolis - servir queijo ralado à parte.
OPÇÃO 4	Picadinho de tambaqui, arroz branco, farofa de banana frita e vinagrete.
OPÇÃO 5	Sopa creme de beterraba e couve flor à base de creme de leite, acompanhado de 3 torradas.
OPÇÃO 6	Peito de frango grelhado, salpicão de frango, arroz branco, batata palha.
BEBIDAS	Duas opções de suco de fruta (feito da fruta ou da polpa congelada), sem adoçar, ou água em garrafinha de 200 ml. O contratante escolherá qual opção deseja.

OPÇÕES DIÁRIAS PARA TROCA	
OPÇÃO 1	Arroz branco por arroz integral
OPÇÃO 2	Bife acebolado ou peito de frango grelhado pelo prato do dia;
OPÇÃO 3	Opção vegana pelo prato do dia (sendo proibida a utilização de soja nas preparações);

1.3.3.8.1. A Contratada deverá apresentar cardápio similar, com a possibilidade de pelo menos 05 opções de pratos, seguindo as determinações já estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3.4. Dos Lanches:

1.3.4.1. Para os lanches quando as opções não contiverem suco, deverá ser oferecido café com leite (integral tipo Ninho, Piracanjuba, Tradição, Toya ou similar), sem adoçar, ou água em garrafinha de 200 ml. O contratante escolherá qual opção deseja.

1.3.4.2. Os lanches deverão ser entregues em embalagens apropriadas e prontos para serem consumidos.

1.3.4.3. Os lanches deverão ser fornecidos e preparados, em concordância com as normas de saúde e sanitárias vigentes.

1.3.4.4. Das opções de cardápio, como sugestão, seguem abaixo:

LANCHE	
OPÇÃO 1	X-caboquinho com suco de laranja com cenoura sem açúcar (servir opção de açúcar e adoçante).

	LANCHE
OPÇÃO 2	Bauru em pão de forma sem casca, 300 ml de iogurte de morango sem açúcar (servir opção de açúcar e adoçante).
OPÇÃO 3	Misto quente em pão de forma (3 fatias de pão, 2 fatias de queijo, 2 fatia de presunto), 300 ml de suco de abacaxi com hortelã sem açúcar (servir opção de açúcar e ado
OPÇÃO 4	Pizza brotinho tipo marguerita (20 cm de diâmetro), 300 ml de suco verde: limão/couve/gengibre sem açúcar (servir opção de açúcar e adoçante).
OPÇÃO 5	Bolo de banana (200 g) com 300 ml de suco de fruta (manga ou laranja) sem açúcar (servir opção de açúcar e adoçante).
OPÇÃO 6	Sanduíche americano com 3 fatias de pão de forma de leite sem casca com pasta de atum, milho, cenoura ralada com suco de abacaxi com hortelã sem açúcar (açúcar e
OPÇÃO 7	Croissant sabor pizza com 300ml de guaraná.
BEBIDAS	Para as opções que não contêm suco, deverá ser oferecido café com leite (integral tipo Ninho, Piracanjuba, Tradição, Toya ou similar), sem adoçar, ou água em garrafin

1.3.4.4.1. A Contratada deverá apresentar cardápio similar, com a possibilidade de pelo menos 05 opções de pratos, seguindo as determinações já estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3.5. Do Café:

1.3.5.1. Deverá ser fornecido em garrafa térmica apropriada, com capacidade de pelo menos 2 L, bombeamento por alavanca, alça móvel para transporte e parede dupla em aço inoxidável.

1.3.5.2. Deverá ser fornecido sem açúcar, a CONTRATADA deverá fornecer, à parte, 30 sachês de no mínimo 5 g de açúcar refinado e 10 sachês de no mínimo 2,5 g de adoçante à base de sucralose, por garrafa de café.

1.3.5.3. Deverá ser fornecido pelo menos 50 unidades de copos descartáveis, de capacidade de 180 ml, por garrafa de café.

1.3.6. Embalagens e Transporte:

1.3.6.1. As refeições serão acondicionadas em embalagens descartáveis atóxicas, como segue:

1.3.6.1.1. Quentinhas: Isopor de formato retangular, com divisões internas e tampa no mesmo material.

1.3.6.1.2. Sopas e feijão: Embalagem tipo G308 da Galvanotek ou similar, atestada pela ANVISA e livre de bisfenol.

1.3.6.1.3. Bebidas: devem ser fornecidas Embalagem individual de 200 ml

1.3.6.1.4. Deverão ser entregues junto com cada refeição, ensacados, talheres descartáveis (garfo, faca e colher) e um guardanapo;

1.3.6.1.5. Nas opções em que constarem saladas, sejam cruas ou cozidas, o respectivo molho deverá ser servido à parte;

1.3.6.2. O transporte das refeições deverá ser realizado em caixas térmicas higienizadas diariamente com hipoclorito de sódio.

1.3.6.3. Os veículos utilizados deverão ser fechados e adequados para manter as características físico-químicas e microbiológicas dos alimentos.

1.3.6.4. Motoristas e ajudantes deverão observar rigorosas normas de higiene pessoal, estando uniformizados, calçados e sem adornos.

1.3.7. Do pedido:

1.3.7.1. Em razão da natureza do serviço exigir uma celeridade grande de comunicação entre o Tribunal de Justiça do Amazonas e a CONTRATADA, considerando ainda o tempo exíguo entre o pedido e a entrega do serviço, bem como a necessidade de confirmação do recebimento da mensagem sem ruídos, as solicitações do serviço serão assim efetuadas:

1.3.7.1.1. A CONTRATADA deverá indicar o nome do responsável pelo recebimentos dos pedidos e disponibilizar número telefônico que permita a comunicação por meio de aplicativo de troca de mensagens, para a realização dos pedidos e/ou eventuais dúvidas;

1.3.7.1.2. Deverá também ser fornecido número, se possível mais de um, que possibilite o contato direto por meio de ligação telefônica;

1.3.7.2. Os pedidos serão feitos nos seguintes horários:

1.3.7.2.1. Garrafa de Café: até às 7:00

1.3.7.2.2. Almoço: até às 10:00

1.3.7.2.3. Lanche da tarde: até às 13:00

1.3.7.2.4. Jantar: até às 16:00

1.3.7.2.5. Lanche da noite: até às 16:00

1.3.8. Da Entrega:

1.3.8.1. A entrega será realizada no Fórum Henoch Reis, na portaria de servidores, e recebida pela funcionária responsável designada.

1.3.8.2. Os horários limites para entrega das refeições são:

1.3.8.2.1. Garrafa de Café até às 8:00

1.3.8.2.2. Almoço até às 11h30 para sessões do Tribunal do Júri e até 12h00 para demais eventos;

1.3.8.2.3. Lanche da tarde até às 15:00

1.3.8.2.4. Jantar até 18h30 para sessões do Tribunal do Júri e até 19h00 para demais eventos.

1.3.8.2.5. Lanche da noite até 18h30 para sessões do Tribunal do Júri e até 19h00 para demais eventos.

1.3.8.3. A frequência dependerá da pauta do Tribunal do Júri e da solicitação extraordinária para eventos.

1.3.8.4. Cancelamentos deverão ser comunicados à contratada até às 9h00 do mesmo dia, exceto em casos excepcionais.

1.3.9. Gestão e Controle:

1.3.9.1. A CONTRATADA deverá manter sede ou filial na cidade de prestação do serviço, possibilitando produção e distribuição ágeis.

1.3.9.2. A comunicação será realizada por telefone e e-mail fornecidos pela empresa. Cada entrega deverá ser acompanhada por comanda detalhada, indicando local, quantidade e data, com assinatura legível para fins de conferência e pagamento.

1.3.10. Garantias de Qualidade:

1.3.10.1. A CONTRATADA deverá garantir:

1.3.10.1.1. Alimentos frescos e preparados diariamente.

1.3.10.1.2. Atendimento ao cardápio aprovado e normas nutricionais.

1.3.10.1.3. Higiene irrestrita em todos os processos de produção, transporte e entrega.

1.3.10.1.4. Aderência às normas regulamentadoras de segurança alimentar e ANVISA.

1.3.11. Restrições e Observações:

1.3.11.1. É vedada a terceirização do serviço sem prévia autorização do CONTRATANTE.

1.3.11.2. A substituição ou alteração no cardápio deverá ser previamente aprovada.

1.3.11.3. É de responsabilidade do servidor responsável por receber as refeições:

1.3.11.3.1. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade verificada no fornecimento das refeições e bebidas e, se for o caso, interromper imediatamente o recebimento,

1.3.11.3.2. Devolver a refeição e bebida que não apresentar condições de ser consumida;

1.3.11.3.3. Solicitar no prazo de uma hora a substituição, sem custo, da refeição devolvida. Esse prazo começa a contar a partir da comunicação do fato ao fornecedor.

1.3.11.4. A contratada deverá manter congelada, por 2 dias, amostra de toda refeição servida para fins de avaliação laboratorial caso haja suspeita de infecção em algum comensal.

1.3.11.5. Toda sexta-feira, a contratante deverá encaminhar o cardápio das refeições correspondentes à semana seguinte, para aprovação dos diretores das varas do Tribunal do Júri;

1.3.12. Dos cancelamentos:

1.3.12.1. Em caso de alteração nas datas das sessões, o cancelamento do pedido de refeições deverá ser realizado imediatamente após a confirmação de que a sessão de julgamento não ocorrerá. Como regra geral, o cancelamento costuma ser efetuado no prazo máximo de uma hora após essa confirmação.

1.3.13. A justifica para o quantitativo a ser adquirido encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

1.4. Caracterização do Objeto:

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

1.5. 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) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022

1.5.2. Legislações aplicáveis ao objeto a ser contratado, no que couber:

a) Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA;

b) Portaria nº 2619/2011 do Ministério da Saúde;

c) Resolução RDC ANVISA 216, de 2004;

d) Resolução CNJ nº 400/2021;

e) Portaria Interministerial nº 66;

f) Resolução CFN 703, de 15 de setembro de 2021.

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**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Anual**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Almoço	Unidade	13.499		
2	Jantar	Unidade	1.440		
3	Café	Garrafa c/ 2L	792		
4	Lanche	Unidades	5.859		
TOTAL					

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob o Código DVCOP-2025-28.

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 unitário.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

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

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. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

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

2.8. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas: Tendo em vista os valores projetados no Estudo Técnico Preliminar, e caso confirmado no Mapa de Preços, a licitação não ira se tratar de licitação exclusiva de de ME/EPP. Todavia, poderão ser aplicados os benefícios, a elas

estipulados, na Lei Complementar 123/06, quando for o caso.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

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

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Qualificação técnico-profissional: a qualificação técnico-profissional se refere às pessoas físicas que prestam serviços à empresa licitante.

3.2.1.1. Para o objeto a ser contratado, fica dispensada a apresentação de documento relativo à qualificação técnico-profissional por não guardar relação ao objeto contratado.

3.2.2.Qualificação técnico-operacional: a qualificação técnico-operacional diz respeito à empresa que pretende executar o objeto licitado.

3.2.2.1. Para o objeto a ser licitado, será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnico-operacional:

3.2.2.1.1. Certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 12 meses.

3.2.2.1.1.1. São considerados serviços similares: entrega de refeições prontas, lanches, buffet, etc.

3.2.2.1.1.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2.1.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato, ou munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2.1.2. Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN).

3.2.2.1.3. Licença Sanitária emitida pelo Departamento de Vigilância Sanitária (DVISA) ou equivalente.

3.2.2.1.4. Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de alimentos ou similar).

3.2.2.1.5. Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA.

3.2.2.1.6. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração.

3.2.3. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.4. As exigências relativas à capacidade técnica, seja ela de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pelo Tribunal do Júri.

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

4.1.2. O Tribunal do juri 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.

5.1.9. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

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. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será por demanda.

6.1.1. A natureza do objeto é continuada, sendo necessária a prestação do serviço de forma regular e ininterrupta durante a vigência contratual, considerando a periodicidade das sessões do Tribunal do Júri.

6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será da assinatura do contrato.

6.2.1. A comunicação será realizada por e-mail.

6.3. Os serviços deverão ser executados conforme estabelecido nos itens 1.3.6, 1.3.7 e 1.3.8.

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

6.7.1. **Provisoriamente**, de forma contínua, após o recebimento diário dos pedidos, por servidor, sendo para averiguação e efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta.

6.7.2. **Definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, e a consolidação do recebimento provisório e seus respectivos atestos diários da conformidade das entregas dos objetos da contratação.

6.7.3. 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 a partir da comunicação, quando do não aceite.

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

6.7.5. 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.

6.8. Garantia ou assistência técnica.

6.8.1. Não se Aplica.

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:

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. Conforme Anexo I.

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 Fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

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

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

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

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

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

9.7. O pagamento observará, ainda, as demais disposições contidas em Cláusula específica da Minuta Contratual.

9.8. 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 n° 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto.

11.11. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis no fornecimento, como:

11.11.1. Utilização de embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis;

11.11.2. Redução de desperdício alimentar, com controle no preparo e porcionamento;

11.11.3. Implementação de métodos que garantam o descarte correto dos resíduos gerados.

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) Instrumento de Medição de Resultados;

b) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;

c) Estudo Técnico Preliminar;

d) 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 31/01/2025, às 13:51, 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 **2010260** e o código CRC **B44A2D14**.

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

ANEXO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO:	Fornecimento de refeições (café, almoço, lanches e jantar) nas sessões de julgamento dos Tribunais do Júri, em que visa atender e garantir suporte alimentar adequado aos membros deste Poder, membros do Ministério Público, Defensores, Advogados, Jurados e Serventuários da Justiça no decorrer das sessões.
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:	1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições ao Tribunal do Júri visa alcançar benefícios diretos e indiretos, alinhados aos princípios de economicidade, eficiência e qualidade no serviço público. Os principais resultados almejados são: 2. Benefícios Diretos: 2.1. Atendimento eficaz: Garantir a entrega pontual das refeições, alinhadas aos horários das sessões de julgamento, sem prejudicar o andamento dos trabalhos. 2.2. Qualidade e satisfação: Oferecer refeições balanceadas e seguras, atendendo às necessidades nutricionais dos jurados e demais envolvidos, com altos padrões de higiene. 2.3. Redução de custos operacionais: Minimizar despesas internas relacionadas à gestão de alimentação, ao terceirizar o fornecimento para uma empresa especializada. 2.4. Cumprimento de normas legais e sanitárias: Assegurar conformidade com regulamentações sanitárias e legais, evitando riscos e penalidades. 3. Benefícios Indiretos: 3.1. Melhor aproveitamento dos recursos humanos: Liberar servidores para funções mais estratégicas, otimizando a gestão interna. 3.2. Economia de recursos materiais e financeiros: Reduzir a necessidade de infraestrutura própria para preparo de alimentos, gerando economia com equipamentos, manutenção e consumo de energia e água. 3.3. Aumento da produtividade: Garantir refeições pontuais e de qualidade, favorecendo o foco e disposição dos jurados e servidores, contribuindo para a eficiência das sessões. 3.4. Imagem institucional fortalecida: Demonstrar cuidado com as condições de trabalho e bem-estar dos envolvidos, melhorando a percepção pública da instituição. 4. Sustentabilidade e Impacto Ambiental Positivo: 4.1. Redução de desperdícios: Implementação de boas práticas de gestão de resíduos alimentares, minimizando o impacto ambiental. 4.2. Uso de materiais sustentáveis: Preferência por embalagens biodegradáveis ou recicláveis, reduzindo o consumo de plásticos. 4.3. Economia de energia e água: Menor necessidade de preparo interno de refeições, diminuindo o consumo de recursos nas instalações do tribunal. 4.4. Logística otimizada: Empresas próximas ao local de consumo ajudam a reduzir a pegada de carbono no transporte, contribuindo para a sustentabilidade ambiental. 5. Qualidade e Especialização: 5.1. Foco em serviço especializado: Garantir padrões elevados de qualidade e atendimento, com cardápios diversificados e adequação às restrições alimentares. 5.2. Continuidade dos trabalhos do júri: Refeições bem planejadas e entregues de forma eficiente, mantendo o ritmo das sessões e a qualidade do serviço prestado à sociedade. 6. Esses resultados visam otimizar os recursos públicos, melhorar a qualidade dos serviços prestados e garantir o bem-estar de todos os envolvidos no processo de julgamento.
FASE:	**Termo de Referência**

FASE: TERMO DE REFERÊNCIA

ID	CAUSA (DEVIDO A)	EVENTO (PODERÁ OCORRER)	CONSEQUÊNCIA (O QUE PODERÁ LEVAR A)	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	MEDIDAS PREVENTIVAS (PARA EVITAR QUE OCORRA)	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (SE OCORRER, O QUE DEVE SER FEITO)
R1	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)	Desperdício de recursos públicos	1	5	Baixo	Revisão constante do PCA	Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA	Unidade requisitante solicita inclusão da demanda no PCA (se ainda houver tempo para os procedimentos de contratação)
R2	Ausência de padronização de especificações para objetos rotineiros	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação • Repetição de erros	3	3	Moderado	Revisão das especificações técnicas	Equipe de planejamento da contratação promove padronização das especificações para aquisições que são comuns e utiliza o catálogo eletrônico de padronização	Diálogo com as unidades técnicas para ajuste das especificações
R3	Contratação direta (dispensa que não seja em razão do baixo valor ou inexigibilidade) sem adequado planejamento da contratação	• Contratos inadequados, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato	Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento licitatório	1	5	Baixo	Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e	Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações	Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.)

							pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade		
R4	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública	Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade	3	5	Alto	Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação	Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (terceirização, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco	Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto
R5	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Diminuição da competitividade	Aumento indevido do custo da contratação	1	5	Baixo	Realizar o parcelamento do objeto quando cabível	Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário
R6	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.	Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das empresas que cumprem os requisitos de contratação
R7	Quantitativo subestimado	Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contração	Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto	3	3	Moderado	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento	Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores	Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação
R8	Não observância do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006	Afastamento indevido do tratamento diferenciado para ME/EPP	Ilegalidade	1	3	Baixo	Observar a Lei Complementar n. 123/2006	Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para ME/ EPP	Retificação dos artefatos de planejamento
R9	Ausência de padronização do TR/PB ou Edital	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos	Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata	1	3	Baixo	Elaboração de documentos padronizados	Equipe de planejamento da contratação utiliza documentos padrão e indica eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência	Conferência dos modelos padronizados pela alta administração
R10	Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	3	3	Moderado	Elaboração de documentos padronizados	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de	Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades

								habilitação e qualificação exigidas na licitação	

NÍVEL DE RISCO

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

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

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

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

IMPACTO		
	5	15
	3	9
	1	3
	PROBABILIDA	

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos**, **Servidor**, em 31/01/2025, às 13:03, 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 **2014009** e o código CRC **9B39A6CD**.

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

ANEXO

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, relacionados a prestação de serviços de fornecimento de refeição para as varas do Tribunal do Júri, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
1.2. A CONTRATANTE utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da contratada serão avaliados por meio de 06 (seis) indicadores de qualidade, sendo eles:
2.1.1. Pontualidade na entrega das refeições:
2.1.2. Qualidade e apresentação dos alimentos;
2.1.3. Higiene no preparo e transporte;
2.1.4. Cumprimento das especificações contratuais:
2.1.5. Atendimento e cortesia da equipe de entrega;
2.1.6. Regularidade no pagamento de salários e encargos trabalhistas.

2.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E FINALIDADE:

2.2.1. Pontualidade na entrega das refeições:
Critérios: Todas as refeições devem ser entregues dentro do horário estipulado no cronograma previamente acordado.
Finalidade: Garantir que as refeições sejam entregues pontualmente para atender à demanda das sessões do Tribunal do Júri sem atrasos.

2.2.2. Qualidade e apresentação dos alimentos
Critérios: Os alimentos devem ser frescos, preparados conforme normas sanitárias e entregues em embalagens adequadas, higienizadas, lacradas e em bom estado.
Finalidade: Garantir que os alimentos atendam a padrões elevados de qualidade, promovendo o bem-estar dos consumidores.

2.2.3. Higiene no preparo e transporte:
Critérios: O preparo e transporte devem seguir as normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes, com veículos adequados e pessoal devidamente uniformizado.
Finalidade: Prevenir riscos de contaminação e garantir a segurança alimentar.

2.2.4. Cumprimento das especificações contratuais:
Critérios: Todos os itens do cardápio e quantidades contratadas devem ser atendidos, sem substituições ou alterações não autorizadas.
Finalidade: Assegurar a aderência ao contrato firmado.

2.2.5. Atendimento e cortesia da equipe de entrega:
Critérios: A equipe deve ser educada, atenciosa e ágil no atendimento, com postura profissional.
Finalidade: Garantir um atendimento eficiente e cordial aos servidores e participantes das sessões do Tribunal do Júri.

2.2.6. Regularidade no pagamento de salários e encargos trabalhistas:
Critérios: A CONTRATADA deve efetuar o pagamento de salários, benefícios (auxílio-transporte e alimentação) e encargos trabalhistas (FGTS e INSS) pontualmente.
Finalidade: Mitigar ocorrências de atrasos ou irregularidades trabalhistas.

2.3 ITENS AVALIATIVOS

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

ÁREA	PENALIDADE
Pontualidade na entrega	02 PONTOS
Qualidade e apresentação	02 PONTOS
Higiene no preparo e transporte	02 PONTOS
Cumprimento das especificações	01 PONTO
Atendimento e cortesia	01 PONTO
Regularidade no pagamento	02 PONTOS

3. AVALIAÇÃO DOS ITENS:

3.1. A avaliação dos serviços será realizada por meio de fiscalização in loco ou remota, utilizando formulários, sistemas informatizados ou registros formais da fiscalização contratual.
3.2. A avaliação global dos serviços é determinada pela relação entre a pontuação total obtida e a pontuação total possível.

4. METAS A CUMPRIR NOS ITENS

4.1. Pontualidade na entrega das etapas: 100% de pontualidade.
4.2. Qualidade dos dados apresentados: 100% de precisão e consistência dos dados.
4.3. Cumprimento das especificações técnicas: 100% de atendimento ao contrato.
4.4. Atendimento e suporte técnico: 100% de solicitações atendidas dentro do prazo.
4.5. Regularidade no pagamento: Nenhuma ocorrência no mês.

5. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

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

6. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

6.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência.
6.2. 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.
6.3. 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%

6.3. No caso em que a medição do resultado no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no mês calendário avaliado, isso será considerado uma inexecução parcial do contrato, sujeita à aplicação de multa correspondente à inexecução parcial
6.4. A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Para cada ocorrência durante a execução contratual para a qual se atribua pontos menor do que o máximo previsto para o indicador avaliado, o fiscal do contratado deverá ter o registro formal comprovando a notificação da contratada.
7.1.1. A notificação poderá ser por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal que venha a ser estabelecido para comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada.
7.1.2. A comprovação do registro e notificação formal da contratada sobre as ocorrências que impactaram a atribuição da nota aos critérios avaliados deverão estar anexados ao relatório da aplicação do IMR a constar no processo de pagamento da contratada.
7.2. A aplicação deste IMR será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do contrato que poderá utilizar relatos e/ou pesquisa de satisfação do usuário e/ou outros instrumentos afins para embasar a sua avaliação.

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos**, **Servidor**, em 31/01/2025, às 13:02, 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 **2013987** e o código CRC **2D9FC6F4**.

2024/000054119-00 2013987v2