



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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PE - SECOP/SEAC

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 20/2024-TJAM

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de BUFFET sob demanda, com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

Valor Total Estimado: R\$ 1.858.995,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e oito mil, novecentos e noventa e cinco reais).

Data de divulgação do Edital: 13/06/2024
Início do cadastramento eletrônico de propostas.
Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário de Justiça Eletrônico e nos sítios eletrônicos:
www.gov.br/compras e www.tjam.jus.br.

Data de abertura: 28/06/2024, às 11h00 (Horário de Brasília)
No sítio www.gov.br/compras UASG: 925866

Licitação Exclusiva ME/EPP? () Sim (X) Não	Há Itens Exclusivos ME/EPP e/ou Reserva de cota ME/EPP? () Sim (X) Não
Decreto 7.174/10? () Sim (X) Não	Margem de preferência? () Sim (X) Não
Vistoria? () Obrigatória () Facultativa (X) Não se aplica	Amostra/ Catálogo? () Sim (X) Não
Pedidos de esclarecimentos Até 25/06/2024 às 15 h (Horário de Brasília) exclusivamente pelo e-mail colic@tjam.jus.br	Impugnação Até 25/06/2024 às 15 h (Horário de Brasília) exclusivamente pelo e-mail colic@tjam.jus.br
Informações Adicionais	
Exclusivamente pelo e-mail colic@tjam.jus.br	Endereço: Av. André Araújo, s/nº, Aleixo Manaus/AM-CEP: 69060-000

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

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

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

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Tribunal de Justiça do Amazonas pelo endereço

www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada selecionando as opções Pregões > Em andamento > Cód. UASG “925866”. O Edital está disponível para download nos endereços www.gov.br/compras e www.tjam.jus.br (Licitações>Editais, Avisos, Erratas e Docs>Licitação 2024>Pregões Eletrônicos).

--	--	--

O **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM)**, por meio de sua **Presidência**, informa a designação de Pregoeiro(a) pelo Ato n.º 945/2023 de 07 de dezembro de 2023 e pela Portaria n.º 4.715/2023, de 07 de dezembro de 2023, e comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **Processo Administrativo n.º. 2024/000018121-00**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Estadual n.º 47.133/2023, do Decreto Federal n.º 3.555/2000, da Resolução n.º 64/2023 TJAM, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de BUFFET sob demanda, com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

CLÁUSULA SEGUNDA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 1.858.995,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e oito mil, novecentos e noventa e cinco reais), conforme Termo de Referência e documentos correlatos em anexo, e será custeada pelo orçamento do Poder Judiciário do Estado do Amazonas por meio de suas Unidades Gestoras: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJ, Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário – FUNJEAM ou Fundo Especial do Tribunal de Justiça – FUNETJ.

2.2. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento equivalente.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS COMUNICAÇÕES

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

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

CLÁUSULA QUARTA DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, a encerrar em 25/06/2024, às 15h (horário de Brasília/DF), qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão mediante **petição**, que deverá obrigatoriamente conter a identificação da Impugnante (CPF/CNPJ), a ser enviada para o endereço eletrônico colic@tjam.jus.br.

4.2. O **pedido de esclarecimento**, mediante **petição**, que deverá obrigatoriamente conter a identificação do Interessado (CPF/CNPJ), deve ser enviado ao(à) Pregoeiro(a), em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a encerrar em 25/06/2024, às 15h (horário de Brasília/DF), para o endereço eletrônico colic@tjam.jus.br.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

5.7. Não poderá disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

5.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

5.8. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação.

5.8.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto desta licitação, a saber do local do evento, conforme estabelecido no item 1.3.7.6 do Termo de Referência, onde os custos de eventual subcontratação correrão às expensas da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o TJAM, uma vez que deverão integrar o valor global da contratação.

Parágrafo único. Nos casos de subcontratação, a empresa contratada deverá supervisionar e coordenar os trabalhos da(s) subcontratada(s), assumindo total responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA DA VISTORIA TÉCNICA

6.1. Para participação nesta licitação **não será exigida** a realização de vistoria técnica no local de execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

anexos.

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

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

7.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão exigidos da licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances.

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

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

CLÁUSULA OITAVA DAS DECLARAÇÕES

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

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

8.2. A licitante deverá declarar:

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

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

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

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

8.2.5. Que, por ser enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na legislação;

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

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

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

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

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

8.3.2. As declarações devem ser encaminhadas por meio da opção “enviar anexo” do sistema

Compras.gov.br ou para o endereço eletrônico colic@tjam.jus.br.

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

CLÁUSULA NONA

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá atender o Anexo III do Edital.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.4. A proposta de preços deverá estar devidamente datada e assinada pelo Responsável Legal, devendo ainda conter as informações dispostas no Formulário Proposta de Preços (Anexo III deste Edital), tais como os seus dados cadastrais, dados bancários, indicação de marcas, modelos, tipos e fabricantes dos produtos, se houver, preços unitários e totais.

9.5. Não é permitida a cotação de quantidade inferior àquela constante no Termo de Referência.

9.6. Os preços unitários e totais deverão estar em moeda nacional (R\$), com apenas duas casas decimais após a vírgula, e em caso de divergência entre preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.

9.7. Poderão ser corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se necessário.

9.8. Não será aceita proposta com itens cujos valores estejam acima do estimado por este Poder.

9.8.1. Se houver necessidade de correção, não serão aceitas propostas contendo valores de itens superiores aos anteriormente apresentados pela licitante.

9.9. Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9.11. Se a proposta não for aceitável, se a licitante deixar de enviá-la, se deixar de atender solicitação feita ou não atender às exigências deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda aos requisitos.

9.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.13. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.15. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.16. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

do contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa anterior, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. SICAF;

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

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

13.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>
<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

13.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc...>
[tps://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)).

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

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

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

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

13.4.2. Os documentos elencados no item 13.4 deverão ser encaminhados via sistema Compras.gov.br.

13.4.3. Na intercorrência de qualquer dificuldade técnica, o envio mencionado no subitem anterior poderá ser realizado por meio do endereço eletrônico colic@tjam.jus.br, sendo posteriormente publicado no site

do TJAM e informado em sessão.

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

13.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.5.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

14.4.1. Os documentos elencados no item anterior deverão ser encaminhados na forma dos itens 13.4.1 a 13.4.4, adequando-se ao valor atualizado após a negociação realizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Licença Sanitária emitida pelo Departamento de Vigilância Sanitária (DVISA) ou equivalente;

l) Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no

ramo de fornecimento de bufê, manipulação de alimentos ou similar).

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

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

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, com exceção das sociedades cooperativas que, por força de lei, não estão sujeitas à falência;

b) balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentado na forma da lei, com o cumprimento das seguintes formalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Atestados de Capacidade Técnica operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em eventos de mais de 300 pessoas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição e detalhamento de todos os serviços realizados para fins de verificação da

compatibilidade com os serviços descritos no Termo de Referência;

b) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN);

c) Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA;

d) Apresentar documento declarando ter capacidade técnica para atender a todos os requisitos especificados no Termo de Referência.

15.3.4.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderão ser objeto de diligência a critério da Administração, para a verificação da autenticidade do conteúdo.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. **Não será** necessária a formalização de contrato administrativo para a execução do objeto desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O(s) lance(s) encerrados será(ão) incluído(s) na respectiva Ata de Registro de Preços (ARP), na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

19.2. A ordem de classificação das licitantes registradas na ARP deverá ser respeitada nas contratações.

19.3. O registro a que se refere a Cláusula 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no § 6º do art. 54 c/c os arts. 55 e 56 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.

19.4. Se houver mais de uma licitante na situação de que trata a Cláusula 19.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

19.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a Cláusula 19.1 será efetuada, na hipótese prevista na Cláusula 19.8 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no § 6º do art. 54 c/c os arts. 55 e 56 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.

19.6. Homologado o resultado da licitação, a COLIC, formalizará a Ata de Registro de Preços com a(s) licitante(s) vencedor(as) do certame e, se for o caso, com as demais classificadas, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

19.7. A COLIC convocará a(s) empresa(s) a ser(em) registrada(s), que terá(ão) prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ata de Registro de Preços, inclusive por meio eletrônico, para a sua assinatura e reenvio a este Poder, salvo motivo justificado, e devidamente aceito.

19.8. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

19.9. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como para as aquisições dela resultante, a(s) licitante(s) vencedor(as) deverá(ão) manter todas as condições de habilitação, de acordo com inciso XVI, artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.10. A partir da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário da Justiça Eletrônico, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

19.11. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário da Justiça Eletrônico - DJE, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

19.12. Será realizada periódica pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP, de acordo com o art. 84, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.13. As hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor, dos preços registrados e da Ata de

Registro de Preços, estão regulamentadas no § 6º do art. 54 c/c os arts. 55 e 56 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.

19.14. O quantitativo total registrado deverá ser utilizado pelo órgão gerenciador e órgãos participantes de maneira remanejada, de tal forma que o total aderido (gestor e participantes) não ultrapasse o quantitativo total registrado.

19.15. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.15.1. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata a Cláusula 19.15 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA NOTA DE EMPENHO

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

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

20.3. Os acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços deverão observar o disposto no art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

21.2. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento do objeto ou na prestação do serviço correrão por conta da empresa contratada.

21.3. Após o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço pela empresa contratada, o Tribunal de Justiça do Amazonas verificará o cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta de preços. As verificações serão realizadas pela Divisão de Cerimonial.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2.5. Solicitar a revisão da Ata de Registro de Preço, oferecendo para tanto os elementos e justificativas que fundamentam o pedido;

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

23.1. À empresa licitante contratada caberá, ainda:

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

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

Tribunal de Justiça do Amazonas;

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA DO PAGAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

25.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

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

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

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

25.2.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, nos termos do item 5.8 deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.2.15. Outras ocorrências previstas na legislação pertinente à matéria.

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

25.4. A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

25.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA DA INEXECUÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

d) deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

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

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

27.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra, quando solicitada, falsificada ou deteriorada;

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

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

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

27.2.1. Advertência;

27.2.2. Multa;

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

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

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - os danos causados ao Tribunal;

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

V - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

28.6. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao do Tribunal de Justiça do Amazonas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante,

desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA DOS ANEXOS

29.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

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

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

29.1.3. Formulário proposta de preços (Anexo III);

29.1.4. Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

29.1.5. Termo de Referência (Anexo V);

29.1.5.1. Apêndice do Anexo V - Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA DO FORO

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

Manaus/AM, 12 de Junho de 2024.

Desembargadora NÉLIA CAMINHA JORGE

Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 20/2024 – TJAM

ANEXO I – Modelo de declaração conjunta de cumprimento das condições de habilitação e de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

Manaus, XX de XXXXX de 202X.

carimbo (ou nome legível) e assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 20/2024 – TJAM

ANEXO II – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

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

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

Manaus, XX de XXXXX de 202X.

carimbo (ou nome legível) e assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 20/2024 – TJAM
ANEXO III– Formulário de Proposta de Preços

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	TELEFONE (S):	
E-MAIL:		
ENDEREÇO:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

GRUPO OU LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)				

Valor total por extenso da Proposta de Preços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

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

Manaus, XX de XXXXXXXXX de 202X.

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N°. SRP N.º 20/2024 – TJAM
ANEXO IV – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) N°. XXX/202X

Vinculada ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços n°. XXX/202X

Aos XXXXX dias do mês de XXXXXXXXX do ano de 202X, o Estado do Amazonas, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**, situado à Av. André Araújo, s/n.º, Aleixo – Manaus/AM, inscrito no CNPJ n°. 04.812.509/0001-90, neste ato representado pela Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, Excelentíssima Desembargadora **Nélia Caminha Jorge**, institui a **Ata de Registro de Preços (ARP) n°. XXX/202X**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Estadual n.º 47.133/2023, do Decreto Federal n.º 3.555/2000, da Resolução n.º 64/2023 TJAM, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n°. XXX/202X – TJAM**, conforme **Processo Administrativo n°. 2024/000018121-00**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo as condições descritas no Edital correspondente e seus anexos, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s) e as especificações do(s) material(is) registrado(s) nesta Ata de Registro de Preços, bem como as respectivas empresas licitantes vencedoras – empresas registradas nesta ARP –, encontra(m)-se indicado(s) na(s) tabela(s) abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA POR CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
EMPRESA:						
CNPJ:				TELEFONE(S):		
E-MAIL:						
ENDEREÇO:						
REPRESENTANTE LEGAL:						
RG:			CPF:			

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO OU DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. No quadro acima, é apresentado o quantitativo estimado do objeto da licitação, o qual será adquirido de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, mediante solicitação

de fornecimento de materiais ou prestação de serviços e emissão da respectiva Nota de Empenho.

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

2.3. O objeto desta licitação deverá ser **executado** de acordo com as especificações e nos prazos definidos no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X – TJAM.

2.4. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento do objeto ou na prestação do serviço correrão por conta da empresa registrada.

2.5. Após o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço da licitação pela empresa registrada, o Tribunal de Justiça do Amazonas os submeterá às verificações quanto às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/20XX - TJAM e na proposta de preços. As verificações serão realizadas pela Divisão de Cerimonial deste Poder, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, procedendo-se desta forma o recebimento definitivo.

2.6. No caso de constatação de divergência entre o objeto entregue ou o serviço prestado com as especificações no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X – TJAM e/ou na proposta de preços, a empresa registrada deverá efetuar a devida correção, a partir da comunicação da recusa.

2.7. Caso a empresa registrada não entregue o objeto ou preste o serviço nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X - TJAM, deverá a Divisão de Cerimonial deste Poder comunicar de maneira formal e imediata, à Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas para as providências cabíveis.

2.8. A inobservância dos prazos dispostos nesta cláusula pela empresa registrada a sujeitará às sanções legais cabíveis.

2.9. Quando por fato superveniente, excepcional, estranho à vontade das partes não for possível o cumprimento do prazo de entrega, a empresa registrada deverá, anteriormente ao término dos prazos estipulados neste instrumento, encaminhar documento com justificativas pelo atraso, comprovadamente, requerendo a extensão do prazo, devidamente fundamentado, para análise por parte do Tribunal de Justiça do Amazonas.

2.10. Quanto aos acréscimos nas quantidades de que trata o quadro da Cláusula Primeira, dever-se-á observar o disposto no artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Tribunal de Justiça do Amazonas não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – “CARONA”

- 4.1. O(s) lance(s) encerrados será(ão) incluído(s) na respectiva Ata de Registro de Preços (ARP), na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.
- 4.2. A ordem de classificação das licitantes registradas na ARP deverá ser respeitada nas contratações.
- 4.3. O registro a que se refere a Cláusula 4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no § 6º do art. 54 c/c os arts. 55 e 56 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.
- 4.4. Se houver mais de uma licitante na situação de que trata a Cláusula 4.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 4.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a Cláusula 4.1 será efetuada, na hipótese prevista na Cláusula 4.8 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no § 6º do art. 54 c/c os arts. 55 e 56 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.
- 4.6. Homologado o resultado da licitação, a COLIC, formalizará a Ata de Registro de Preços com a(s) licitante(s) vencedor(as) do certame e, se for o caso, com as demais classificadas, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 4.7. A COLIC convocará a(s) empresa(s) a ser(em) registrada(s), que terá(ão) prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ata de Registro de Preços, inclusive por meio eletrônico, para a sua assinatura e reenvio a este Poder, salvo motivo justificado, e devidamente aceito.
- 4.8. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.
- 4.9. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como para as aquisições dela resultante, a(s) licitante(s) vencedor(as) deverá(ão) manter todas as condições de habilitação, de acordo com inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 4.10. A partir da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário da Justiça Eletrônico, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 4.11. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário da Justiça Eletrônico - DJE, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 4.12. Será realizada periódica pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP, de acordo com o art. 84, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 4.13. As hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor, dos preços registrados e da Ata de Registro de Preços, estão regulamentadas no § 6º do art. 54 c/c os arts. 55 e 56 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.
- 4.14. O quantitativo total registrado deverá ser utilizado pelo órgão gerenciador e órgãos participantes de maneira remanejada, de tal forma que o total aderido (gestor e participantes) não ultrapasse o quantitativo total registrado.
- 4.15. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.15.1. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata a Cláusula 4.15 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

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

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

5.2.1. A regularidade de que trata a Cláusula 5.2 poderá ser verificada por meio do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

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

CLÁUSULA SEXTA DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao TJAM promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gerenciadora da ARP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, mediante decisão da Presidência, nos termos dispostos nesta resolução e no instrumento convocatório, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.3.1. Para fins do disposto na Cláusula 6.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela unidade gerenciadora da ARP e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos dispostos na Resolução n.º 64/2023 TJAM e no instrumento convocatório, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e outras legislações aplicáveis.

6.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gerenciadora da ARP, mediante decisão da Presidência, procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos dispostos na Resolução n.º 64/2023 TJAM e no instrumento convocatório, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 4º do art. 54 da Resolução n.º 64/2023 TJAM;

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.5. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, pela unidade gerenciadora da ARP, mediante decisão da Presidência, desde que comprovadas e justificadas as seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 52 e no § 6º do art. 54 da Resolução n.º 64/2023 TJAM.

6.5.1. Compete à Presidência decidir quanto ao cancelamento do registro de preços, com base em procedimento administrativo instaurado pela unidade gerenciadora da ARP.

6.5.2. Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá à unidade gerenciadora da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

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

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

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

7.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra, quando solicitada, em desacordo com as especificações do Edital;

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

7.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou

retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

7.1.5. Fraudar a licitação;

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

7.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. Apresentar amostra, quando solicitada, falsificada ou deteriorada;

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

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

7.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

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

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - os danos causados ao Tribunal;

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

V - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Será incluído, nesta Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que

aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.1.1. A ordem de classificação dos licitantes registrados nesta Ata de Registro de Preços, na forma do item anterior, deverá ser respeitada nas contratações.

8.1.2. O registro a que se refere a Cláusula 8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na Cláusula Sexta deste instrumento.

8.1.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a Cláusula 8.1 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas na Cláusula Sexta desta Ata de Registro de Preços.

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

- a) adiada, por conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, desde que devidamente justificada;
- b) revogada, a juízo do Tribunal de Justiça do Amazonas, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, mediante parecer escrito onde indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

8.3. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal deste Órgão, de segunda a sexta-feira, das 8 às 14 horas, salvo expressa disposição em contrário.

8.4. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Amazonas.

8.5. Integram esta ARP, o Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/202X - TJAM e seus anexos, e as proposta(s) da(s) empresa(s): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vencedoras do certame supramencionado.

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

8.7. Fica eleito o foro da Comarca de Manaus, capital do Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Empresa Registrada

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. XXX/202X-TJAM
VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.
XXX/202X-TJAM

Consta abaixo o registro das empresas que aceitaram cotar preços iguais ao da empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº XXX/202X-TJAM, na sequência da classificação do certame

ITEM	EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO	TELEFONE/ CONTATO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 20/2024 – TJAM

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA



Documento assinado eletronicamente por **Nélia Caminha Jorge, Desembargadora de Justiça**, em 12/06/2024, às 10:16, 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 **1628072** e o código CRC **7C5ED680**.



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 em fornecimento de serviços de BUFFET sob demanda, com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Justificativa para a aquisição/contratação:

1.2.1. O TJAM é o representante máximo do Poder Judiciário do Amazonas, e esta posição proeminente exige um grande cuidado com sua imagem institucional. Ademais, esta Corte, para cumprir sua missão, está em constante interação com outros importantes órgãos que compõem a estrutura de Estado, além da população em geral. Podemos afirmar que, ao desenvolver suas atividades, há ocasiões em que este órgão de Justiça se vê diante de situações onde se faz necessário oferecer alimentação a convidados ou autoridades visitantes.

1.2.2. As contratações dos serviços resultantes deste processo ocorrerão em atendimento aos eventos correlacionados com as atividades meio e fim do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, tais como: Encontro dos Corregedores Gerais de Justiça da Região Norte, Encontro de Ouvidores dos Tribunais de Justiça da Região Norte, Entrega de Medalha da Ordem do Mérito Judiciário, visitas de Ministros do Supremo Tribunal Federal ou Conselho Nacional de Justiça, cursos de capacitação do corpo de servidores e Magistrados do TJAM, entre outros.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Mínimo	Quantidade Total
1	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional)	unid/pessoa	50	3.000
2	Coffee Break (Padrão Internacional e/ou Regional)	unid/pessoa	50	3.000
3	Coquetel (Padrão Internacional e/ou Regional com 1 (um) Prato quente)	unid/pessoa	50	3.000
4	Coquetel de Líquidos	unid/pessoa	50	1.500
5	Almoço/Jantar – Com	unid/pessoa	50	2.000

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Mínimo	Quantidade Total
	Serviço Americano			
6	Serviço de Buffet Infantil	unid/pessoa	50	500
7	Almoço Externo	unid/pessoa	10	500
8	Jantar Externo	unid/pessoa	10	500
9	Refeições em Marmitta	unid/pessoa	10	1.000

1.3.1. O fornecimento se dará mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante o evento, conforme prévia solicitação feita pela Assessoria de Cerimonial.

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

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

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

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

1.3.2. Dos serviços de Buffet:

1.3.2.1. Os serviços de Buffet compreendem: Café da manhã, Coffee break (com e sem pratos quentes), coquetel, almoço e jantar (serviços à francesa e americano) buffet infantil, almoço externo, jantar externo, refeições e marmitas todos devem possuir com serviço de líquidos inclusos, bem como equipe de apoio.

1.3.2.2. Os cardápios foram discriminados a título exemplificativo, não exaustivo, podendo a CONTRATADA apresentar outras opções de cardápio, de padrão equivalente, sujeito à aprovação da CONTRATANTE.

1.3.2.3. Os cardápios escolhidos pela CONTRATANTE poderão ser formados a partir da combinação dos pratos apresentados, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião.

1.3.2.4. A contabilização do consumo dos alimentos e bebidas descritos em cada item deverá levar em conta a quantidade de pessoas no evento.

1.3.3. Utensílios e Materiais:

1.3.3.1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, (inox ou cobre), louça, porcelana, cerâmica ou vidro, a depender do tipo de evento e com anuência da Assessoria de Cerimonial.

1.3.3.2. Os apetrechos em metal tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox, cobre, porcelana ou cerâmicas”, em materiais nobres.

1.3.3.3. As garrafas térmicas utilizadas deverão ser de inox, com detalhes pretos de alto padrão, sem ornamentos excessivos, sendo proibido a utilização de garrafas coloridas.

1.3.3.4. As jarras para sucos deverão ser em vidro ou inox, em alto padrão, sem ornamentos excessivos.

1.3.3.5. As taças de mesa deverão ser em cristal ou em vidro de boa qualidade, altas, estilo taças de vinho, com exclusividade de uso das taças de cristal quando solicitado pela Assessoria de Cerimonial, informando com 48 horas de antecedência.

1.3.3.6. As mesas deverão comportar, no mínimo, 10 pessoas confortavelmente, com no mínimo 30cm de espaço entre as cadeiras.

1.3.3.7. As louças, tais como: pratos; xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana, previamente aprovadas uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pela Assessoria de Cerimonial do TJAM, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da assessoria.

1.3.3.8. As toalhas, sobre toalhas, sousplat e guardanapos deverão ser em tecidos de boa qualidade, não podendo ser cetim, em tons escolhidos previamente uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pela Assessoria de Cerimonial do TJAM, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da assessoria.

1.3.3.9. Os guardanapos devem ser de tecido de boa qualidade, sempre se adequando ao evento específico, em especial cambráia de linho.

1.3.3.10. O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

1.3.3.11. O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento. A verificação será feita por meio de visita in loco uma semana antes do evento. Será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios.

1.3.4. Dos Funcionários:

1.3.4.1. Os recursos humanos alocados à prestação dos serviços deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.

1.3.4.2. A contratada deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada.

1.3.4.3. A equipe da contratada deverá, durante sua permanência nas dependências do local onde o serviço for prestado, estar devidamente identificada por meio de Bottons (identificação da pessoa e da empresa).

1.3.4.4. Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitido por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.

1.3.4.5. A contratada deve possuir em seu quadro de pessoal um profissional da área de nutrição, responsável técnico pelas diversas atividades profissionais relativas à alimentação e nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.

1.3.4.6. Os serviços deverão ser prestados por maître, copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função. A comprovação de experiência dos prestadores de serviço do buffet será exigida uma semana antes do evento, durante a escolha dos materiais e utensílios do buffet (louças, toalhas, etc).

1.3.4.7. A equipe responsável pela prestação do serviço de buffet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

1.3.4.8. A contratada deverá disponibilizar garçons e copeiros conforme quadro abaixo:

Nº de participantes	Nº de Garçons	Nº de Copeiros
Até 100	10	05
100 – 200	15	05
200 – 300	20	05
300 – 400	30	05
400 – 500	40	05

1.3.4.9. Será exigida a presença de 01 (um) maître em todo o evento para cada grupo de 40 (quarenta) participantes.

1.3.4.10. Em todos os preços já devem estar incluídos os serviços de maître, copeiragem e garçom e todos os demais recursos humanos indispensáveis para a realização do evento, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

1.3.5. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

1.3.5.1. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

1.3.5.2. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos, conforme legislação vigente.

1.3.5.3. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, bem como, os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

1.3.5.4. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

1.3.5.5. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao contratante determinar a sua destinação sendo obrigatório o questionamento do destino dos mesmos.

1.3.5.6. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo contratante.

1.3.5.7. É obrigatória cozinha com instalação própria localizada na cidade de Manaus não sendo permitida a subcontratação ou aluguel da mesma. Podendo ou não haver uma visita ao local da cozinha pela Assessoria de Cerimonial deste Tribunal, ficando a critério de sua Diretora.

1.3.5.8. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, de acordo com as quantidades descritas.

1.3.5.9. Deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, não no mesmo nível, sendo várias alturas e armações inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, sendo a decoração por conta da contratada, em comum acordo com a contratante.

1.3.5.10. Com o objetivo de adequação dos serviços a cada dia do evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, após a definição dos mesmos e antes do evento, em data e local a serem estabelecidos pela fiscalização, sem ônus para a contratante.

1.3.5.11. Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.

1.3.5.12. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

1.3.5.13. Os salgados deverão ser servidos quentes, bem como os sucos, refrigerantes e água gelados.

1.3.5.14. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e artificiais.

1.3.5.15. Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

1.3.5.16. Todos os pratos deverão ter assinatura de um Chef devidamente certificado no curso gastronomia com no mínimo 4 anos de formação comprovada.

1.3.6. Da Organização das Mesas:

1.3.6.1. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos.

1.3.6.2. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão, bem como, sem toalhas caso haja necessidades.

1.3.6.3. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

1.3.6.4. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, biscoitos etc.).

1.3.6.5. A contratada deverá fornecer número suficiente de mesas e cadeiras e outros mobiliários, para a perfeita realização dos serviços, conforme o número de convidados do evento, a ser informado na solicitação.

1.3.7. Do local do evento:

1.3.7.1. O local de entrega/prestação de serviço será indicado pela Assessoria de Cerimonial quando da solicitação dos serviços, e ficará restrito à cidade de Manaus/AM.

1.3.7.2. A contratada deverá possuir local próprio para realização de eventos, que deve contar com estrutura de cozinha e comportar o mínimo de 200 convidados em um único ambiente, a entrada tal como o ambiente interno deverá possuir rampas de acesso e elevadores (caso o ambiente possua mezaninos, 2º pisos etc.) garantindo assim a acessibilidade.

1.3.7.3. A empresa deverá fornecer o local adequado para a prestação do serviço, sendo obrigatória a anuência da Assessoria de Cerimonial do TJAM.

1.3.7.4. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais. Também deverão ser adequados ao tamanho de cada evento, com opções de espaço para montagem do serviço de buffet, bem como da decoração, palco e demais itens de infraestrutura a serem utilizados durante o evento.

1.3.7.5. A contratada deverá fornecer um local, (próximo ou no local do evento, mas em ala separada) para as equipes de apoio fazerem as refeições durante o evento.

1.3.7.6. Em casos extraordinários, caso a assessoria de cerimonial constatare que o local da contratada não acomoda o número de pessoas esperadas ou não atenda o porte do evento pedido na ordem de serviço, a mesma poderá solicitar a contratada que subcontrate um local que a assessoria entenda que seja adequado ao número de participantes e tipo do evento, atendendo, no mínimo, as mesmas exigências do item 1.3.7.2, 1.3.7.3, 1.3.7.4 e 1.3.7.5. Os locais deverão possuir todos os documentos necessários para comprovar que estão aptos ao funcionamento, tais como alvará, licença dos bombeiros etc.

1.3.7.7. A CONTRATADA deverá apresentar três opções de locais para aprovação prévia do fiscal do contrato.

1.3.7.8. Os mobiliários deverão estar limpos sem marcas de desgaste, remendos ou manchas de fungos etc.

1.3.7.9. A montagem do evento deverá ser executada 24 horas antes do evento solicitado, compreendendo a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento. Envolvendo checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, serviço de buffet, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

1.3.7.10. Em caso de eventos realizados dentro das dependências do TJAM, a montagem deverá ser feita pelo menos com 24 horas de antecedência.

1.3.7.11. Para o serviço de infraestrutura, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

1.3.8. Dos Almoços e Jantares Externo:

1.3.8.1. Os restaurantes para almoços e jantares externos descritos na tabela do item 1.3, itens 07 e 08 serão escolhidos pela assessoria de cerimonial e informados à empresa através de uma ordem de serviço enviada com no máximo 1 dia de antecedência no qual será informado, data, hora, local e quantitativo de pessoas.

1.3.8.2. A empresa deverá disponibilizar dois funcionários, que deverão estar no local com pelo menos 1 hora de antecedência, para que acompanhe o evento na íntegra e para quaisquer problemas relacionados ao fornecimento do serviço e pagamentos.

1.3.8.3. Todo e qualquer prejuízo que possa ocorrer durante o fornecimento do serviço é de total responsabilidade da contratada, tais como quebra de louças, móveis etc.

1.3.8.4. A contratada deverá fazer a reserva do restaurante e enviar um comprovante à assessoria de cerimonial atestando a mesma.

1.3.8.5. O pagamento ao restaurante escolhido deverá ser feito pela contratada ao final do almoço ou jantar para evitar quaisquer constrangimentos aos convidados.

1.3.9. Das Refeições em Marmitas:

1.3.9.1. As marmitas deverão ser entregues envoltas a um plástico filme para evitar que o conteúdo vaze. Deverão também ser acondicionadas em sacolas de papel juntamente com a sobremesa, na sacola deverá ser informado a data de fabricação e o conteúdo da marmita.

1.3.9.2. Deverão ser entregues no dia do evento com o horário a ser combinado com a contratante.

1.3.9.3. Todas as sacolas deverão ter talheres, copos e guardanapos descartáveis.

1.3.9.4. Todas as bebidas deverão ser entregues geladas e higienizadas

1.3.9.5. Os talheres descartáveis deverão ser da linha extra forte, para que seja evitado que talheres quebrem ao serem utilizados

1.3.10. Condições de fornecimento:

1.3.10.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

1.3.10.2. Os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos e/ou aprovados pela contratante e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária e demais órgãos afins.

1.3.10.3. Considerando que os serviços de Buffet deverão ser adequados a cada tipo de evento, é de responsabilidade da contratada os serviços complementares para adequação dos ambientes a serem utilizados como: aluguel de cadeiras avulsas, capas de cadeiras, locação de mesas plásticas e ou de vidro, tablados, toalhas, cobre manchas em tecidos finos, tapetes/passadeiras e divisórias, e demais mencionados neste Termo de Referência.

1.3.10.4. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento dos equipamentos, mobiliários e serviços solicitados de acordo com a demanda do evento.

1.3.10.5. A contratada será responsável pelo transporte de ida e volta, às respectivas origens, dos materiais e recursos humanos para o local do evento, bem como o seu devido descarte após o evento, conforme rigorosa observância da legislação ambiental em vigor, quando aplicável.

1.3.10.6. Todos os impostos, taxas (inclusive despesas relacionadas ao ECAD), fretes e demais encargos deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

1.3.10.7. Os cardápios deverão variar, conforme o especificado neste Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um no evento.

1.3.10.8. A contratada, antes do evento, deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, com antecedência de no mínimo 24 horas, e a comida 2 horas antes do evento.

1.3.10.9. A montagem e organização dos serviços solicitados deverá proceder de forma a viabilizar o início do evento, garantindo que não haja atrasos.

1.3.10.10. A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o contratante note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

1.3.10.11. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência por meio de uma ordem de serviço.

1.3.10.12. A empresa vencedora, deverá dar prioridade às datas solicitadas pela CONTRATANTE, independente de eventos previamente marcados que com outras empresas ou pessoas físicas que não sejam a CONTRATANTE.

1.4. Caracterização do Objeto:

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

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

1.5. Fundamentação Legal:

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

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- c) Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA;
- d) Resolução - RDC nº 656, de 24 de março de 2022 – ANVISA;
- e) Resolução CNNPA nº 12, de 1978;
- f) Resolução – RDC nº 331, de 23 de dezembro de 2019 – ANVISA;
- g) Lei Estadual nº 5.504, de 17 de junho de 2021;
- h) Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991;
- i) Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e suas alterações;
- j) Lei Municipal nº 2.129, de 03 de junho de 2016;
- k) Normas ABNT: NBR 16004; NBR 16513; NBR 16566, NBR 16571.

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	Quantitativo Mínimo	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional)	unid/pessoa	50	3.000		
2	Coffee Break (Padrão Internacional e/ou Regional)	unid/pessoa	50	3.000		
3	Coquetel (Padrão	unid/pessoa	50	3.000		

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Mínimo	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
	Internacional e/ou Regional com 1 (um) Prato quente)					
4	Coquetel de Líquidos	unid/pessoa	50	1.500		
5	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano	unid/pessoa	50	2.000		
6	Serviço de Buffet Infantil	unid/pessoa	50	500		
7	Almoço Externo	unid/pessoa	10	500		
8	Jantar Externo	unid/pessoa	10	500		
9	Refeições em Marmita	unid/pessoa	10	1.000		
TOTAL					R\$	

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2024, sob o **Código DVCOP/2024-33**.

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 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.

2.7. Não será permitida a subcontratação total dos serviços objetos deste Termo de Referência, com exceção da subcontratação do local do evento, conforme item 1.3.7.6.

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. Para o serviço de realização de eventos é necessário que a empresa contratada tenha experiência, devendo comprovar mediante Atestados de Capacidade Técnica operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em eventos de mais de 300 pessoas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição e detalhamento de todos os serviços realizados para fins de verificação da compatibilidade com os serviços descritos neste Termo de Referência. Devendo apresentar também:

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

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

3.2.1.3. Nos atestados deverá conter telefone e e-mail de contato do emissor.

3.2.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderão ser objeto de diligência a critério da Administração, para a verificação da autenticidade do conteúdo.

3.2.3. Apresentar documento declarando ter capacidade técnica para atender a todos os requisitos especificados no Termo de Referência.

3.2.4. Para habilitação jurídica deverá apresentar, também:

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

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

4. MODELO DE GESTÃO

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

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

4.1.2. A CONTRATANTE poderá em qualquer fase da execução do objeto, realizar vistoria às instalações da empresa CONTRATADA. A vistoria terá o objetivo de comprovar o cumprimento da legislação e das normas sanitárias em vigor.

4.1.3. As instalações destinadas ao preparo dos alimentos deverão ter o mesmo endereço informado na licença sanitária, no alvará e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

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

4.1.5. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la 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 e telefone) para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1. Não será necessária a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação, o qual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei n. 14.133/21.

4.3.2. Será necessária a formalização de Ata de Registro de Preços.

4.3.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.3.4. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3.5. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

4.3.6. As aquisições ou as contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o

órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

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

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Prestar os serviços de buffet de forma a obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, propiciando alimentação saudável e adequadamente temperada, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.2.2. Durante a preparação e manuseio dos alimentos, utilizar exclusivamente produtos de qualidade e de origem conhecida, acondicionando-os em embalagens apropriadas e mantendo suas propriedades organolépticas.

5.2.3. Manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

5.2.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competente.

5.2.5. Realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organoléptica.

5.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades de restaurantes, mantendo obrigatoriamente atualizadas todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes. No caso de notificações resultantes de autuações, determinações, obrigações ou sanções impostas por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa obriga-se a atender rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas.

5.2.7. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

- 5.2.8. Manter, as suas expensas, todos os funcionários em serviço devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se sempre limpos, asseados e munidos de crachá de identificação, sendo imediatamente substituídos aqueles que não se enquadrarem às exigências quanto às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 5.2.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- 5.2.10. Comunicar ao Gestor, por escrito, por telefone ou e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 5.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 5.2.12. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE.
- 5.2.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 5.2.14. Observar as leis do trabalho cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá considerar, obrigatoriamente, o salário base de cada categoria profissional, conforme Convenção Coletiva em vigor.
- 5.2.15. A CONTRATADA deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, cozinheiro profissional e nutricionista, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionista ou contrato de prestação de serviços.
- 5.2.16. A CONTRATADA deverá apresentar:
- a) Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de bufê, manipulação de alimentos ou similar);
 - b) Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de Cozinheiro Profissional ou contrato de trabalho;
 - d) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN);
 - e) Licença Sanitária emitida pelo Departamento de Vigilância Sanitária (DVISA) ou equivalente.
- 5.2.17. A inobservância das especificações constantes deste Termo, bem como das cláusulas contratuais, implicará na rejeição parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.
- 5.2.18. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços.
- 5.2.19. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pela CONTRATANTE quando a mesma considerar necessário, com aviso prévio, aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação dos serviços, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade etc.
- 5.2.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Termo, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.
- 5.2.21. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução dos serviços e provendo seus empregados de uniformes (toucas, luvas etc.) adequados para cada tipo de serviço desenvolvido, responsabilizando-se por seu uso obrigatório.

- 5.2.22 Todos aqueles que estarão prestando serviços em nome da CONTRATADA no local do evento, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene.
- 5.2.23. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.
- 5.2.24. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.
- 5.2.25. Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo TJAM, acatando as observações feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução dos serviços e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.
- 5.2.26. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 5.2.27. O TJAM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, distribuidores, técnicos ou quaisquer outros.
- 5.2.28. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste Termo.
- 5.2.29. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.
- 5.2.30. Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados.
- 5.2.31. Atender a todas as condições de execução dos serviços previstas neste Termo de Referência.
- 5.2.32. Incluir no preço dos serviços todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos abrangendo toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.
- 5.2.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.2.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.2.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 5.2.36. Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.
- 5.2.37. Participar, em conjunto com a contratante, do planejamento e levantamento preliminar para gestão de todos os recursos necessários à realização do evento, além de planejar o descarte dos materiais, observando as legislações ambientais.
- 5.2.38. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

6. REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

6.5.1. **Provisoriamente**, no momento da entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, imediatamente, após o recebimento e a conferência dos produtos, devidamente, acompanhados da ordem de serviço correspondente, para efeito de verificação de conformidade com as especificações e exigências constantes neste Termo.

6.5.1.1. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do objeto limitando-se a verificar o discriminado na Ordem de Serviço, e fazendo constar 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 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório. Para o recebimento definitivo, deverão ser apresentadas as notas fiscais relativas à prestação de todos os serviços realizados durante o evento, bem como as relativas aos serviços subcontratados.

6.5.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo compatível, que não prejudique a execução dos eventos da Contratada apoiados pelo objeto da contratação.

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. ADOÇÃO DE IMR OU ANS

8.1. Não se aplica.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

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

10. GARANTIA CONTRATUAL

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

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

11.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15. 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.

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

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

11.17.1. Potenciais Impactos Ambientais:

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

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

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

11.17.2. Medidas Mitigadoras Propostas:

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

- b) Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica.
- c) Mobilidade Sustentável: Incentivo ao uso de transporte coletivo, bicicletas e veículos elétricos para deslocamentos relacionados aos eventos. Compensação das emissões de carbono associadas ao transporte por meio de ações de reflorestamento ou outras práticas sustentáveis.
- d) Cotas Raciais, de Gênero e de Pessoas com Deficiência: Cumprimento rigoroso das cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a diversidade nos eventos.
- e) Educação Ambiental: Desenvolvimento de programas educacionais para conscientização ambiental, envolvendo participantes, fornecedores e colaboradores.
- f) Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas de monitoramento ambiental para avaliar continuamente os impactos e a eficácia das medidas mitigadoras.
- 11.18. 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) Descrição detalhada do objeto da contratação;
- 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 14/05/2024, às 14:18, 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 **1579359** e o código CRC **7CBC9A75**.



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

ANEXO

DESCRIÇÃO DETALHADA

(Cardápio e tipos de serviço)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	SERVIÇO CAFÉ DA MANHÃ (PADRÃO INTERNACIONAL E/OU REGIONAL) BEBIDAS VARIADAS: • SUCO DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ] • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • PÃES VARIADOS: • TIPOS DE PÃO BAGUETE (TRADICIONAL E INTEGRAL)– 80 G OU 1 UND • PÃO DE QUEIJO – 100 G OU 4 UND DE 25 G OU 2 UND DE 50 G • PÃO DE QUEIJO VEGANO • PÃO FRANCÊS COM TUCUMÃ – 80 G OU 1 UND DE PÃO FRANCÊS + 30 G DE TUCUMÃ • CROISSANT RECHEADO (2 TIPOS: SALGADO E DOCE) – 80 G OU 1 UND M • PÃO INTEGRAL 50 G OU 2 FATIAS 25 G • PÃO FRANCES – 50 G OU 1 UND • PÃO DE FORMA – 50 G OU 2 FATIAS • PÃO SEM GLÚTEN; FRIOS VARIADOS: • QUEIJOS VARIADOS – MINAS FRESCAL - 40 G OU 1 FATIA G; MINAS - 50 G OU 1 E ½ FATIA; MUSSARELA OUPRATO - 30 G OU 2 FATIAS • SALAMES – 40 G OU 7 FATIAS • PEITO DE PERU – 40 G OU 2 FATIAS • PRESUNTO – 40 G OU 2 FATIAS DOCES VARIADOS: (3 opções) • BOLO DE TAPIOCA • BOLO DE MILHO • BOLO DE MACAXEIRA • BOLO DE TRIGO OU SIMPLES	UNID/POR PESSOA	3.000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	• BOLO DE CHOCOLATE • OPÇÃO DE BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE; FRUTAS VARIADAS: • MELANCIA – 150 G OU 1 FATIA G SEM CASCA • MAMÃO – 100 G OU ½ UND P • MELÃO – 150 G OU 1 FATIA M • ABACAXI – 100 G OU 1 FATIA M • UVA – 60 G OU 8 UND • KIWI – 70 G OU 1 UND • PÊRA – 70 G OU 1 UND P • MORANGO – 70 G OU 1 UND P COMPLEMENTOS: • BANANA COZIDA – 75 G OU 1 PEDAÇO M • BANANA FRITA – 45 G OU 5 FATIAS • MACAXEIRA COZIDA – 120 G OU 2 PEDAÇOS M • PUPUNHA COZIDA – 100 G OU UND P OU 2 UND G • TAPIOQUINHA – 50 G OU 1 UND M • SALADA DE FRUTAS – 150 G OU 1 COPO M • TUCUMÃ – 30 G OU 10 FATIAS • IORGUTE COM GRANOLA • IORGUTE VEGANO		
02	COFFE BREAK (PADRÃO INTERNACIONAL E/OU REGIONAL) SERVIÇO: • CAFÉ – 150 ML OU 1 XÍCARA M • CHÁ – 100 ML OU 1 XÍCARA P • LEITE – 100 ML OU 1 XÍCARA P • OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMENDOIA, AVEIA, ETC); • CHOCOLATE QUENTE OU GELADO – 150 ML OU XÍCARA M • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • YOGURTES DE SABORES VARIADOS • YOGURTES VEGANOS • SUCO DA FRUTA, DE LARANJA E ABACAXI OU OUTRO SABOR – 200 ML OU 1 COPO M • ÁGUA MINERAL – 250 ML OU 1 COPO G • ÁGUA COM GÁS • PETIT FOURS DOCE – 10 A 15 G POR PORÇÃO OU 5 A 10 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • PETIT FOURS SALGADO – 10 A 15 G POR PORÇÃO OU 5 A 10 UND POR PESSOA (Observação: Petit fours doce pelo menos 2 variedades; e Petit fours salgado pelo menos 3 variedades (mini lanches, mini salgados, pão de queijo). • BOLO – 30 G POR PORÇÃO OU 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA (Observação: 02 Variedades de Bolos	UNID/POR PESSOA	3.000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	Caseiros COM OU SEM RECHEIO (Laranja, Limão, Coco, Maracujá, Fubá, Milho, Cenoura, Chocolate) • BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE • TÁBUA DE FRIOS – 50 G (COM PELO MENOS 3 VARIEDADES DE QUEIJOS(A ESCOLHA DO CONTRATANTE), 4 VARIEDADES DE EMBUTIDO (SALAME, PRESUNTO E PEITO DE PERU), 1 VARIEDADE DE CONSERVA (AZEITONAS, PALMITOS, PICLES, AIPO), PÃES, 3 TIPOS DE PATÊ VARIADOS , CASTANHAS E FRUTAS, 2 TIPOS DE GELEIAS(SABORES) • PÃO DE QUEIJO – 50 G OU 2 UND DE 25 G • MINI CROISSANTS COM QUEIJO E PRESUNTO – 70 G OU 2 UND POR PESSOA		
03	COQUETEL (PADRÃO INTERNACIONAL E/OU REGIONAL COM 1 (UM) PRATO QUENTE) • APERITIVOS VARIADOS: • COQUETEL DE FRUTAS NÃO ALCOÓLICO VARIADOS • CANAPÉS FRIOS VARIADOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE QUEIJO– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE FRIOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE RICOTA COM ERVAS FINAS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • QUICHES E MINIQUECHES – 60g ou 2 UND POR PESSOA • BRUSQUETA (2 TIPOS) CANAPÉS QUENTES VARIADOS • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE CAMARÃO – 60g 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE MILHO – 50g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE ESPINAFRE – 50g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE SIRI OU CARANGUEJO – 50g ou 2 UND POR PESSOA SALGADOS VARIADOS: SALGADOS FRITOS TRADICIONAIS • COXINHAS DE FRANGO COM CATUPIRY, CROQUETES DE CARNE, RISOLES DE CATUPIRY, RISOLES NAPOLITANO, BOLINHAS DE QUEIJO TEMPERADAS, ENROLADINHO DE PRESUNTO E QUEIJO, RISOLES DE CARNE, PAISTEIS E KIBES: Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa. ASSADOS:	UNID/POR PESSOA	3.000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	- CASQUINHA DE QUEIJO PARMESÃO, MINI-EMPADA DE PALMITO, MINI- EMPADA DE LEGUMES, MINI EMPADA DE FRANGO, ESCONDIDINHO DE BACALHAU, ESCONDIDINHO DE CARNE SECA, CAMARÃO, SERVIDOS EM MINI PORCELANAS, MINIPORÇÃO DE CAMARÃO, MINIPORÇÃO DE PEIXE COM FAROFA, MINI PORÇÃO DE CARANGUEJO - Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa. PRATO QUENTE: - ESTROGONOFÉ DE CAMARÃO – 160Gr OU 2 COL SERVIR - ESTROGONOFÉ DE CARNE – 140Gr OU 1 COL SERVIR - SUFLÊ DE BACALHAU – 300Gr OU 1 COL SERVIR - FILE MINGNON AO MOLHO MADEIRA OU DE ESCOLHA DO CONTRATANTE – 150Gr OU 2 PEDAÇOS M - CARANGUEJO – 120Gr OU 2 COL SERVIR - MASSAS – 75 A 115Gr PARA MASSAS SECAS (PENNE, PARAFUSO, GRAVATINHA); 115 A 150Gr MASSAS FRESCAS (NHOQUE); 175 A 200Gr PARA MASSAS COM RECHEIO (RAVIÓLI E CAPELETTI); 100Gr PARA MASSAS LONGAS (ESPAGUETE, TALHARIM, FETTUCINE,) – 100 A 200Gr - MOLHOS (ALFREDO, BOLONHESA, CARBONARA, PESTO, PARISIENSE, SUGO, QUATRO QUEIJOS E OPÇÃO VEGANA) – 70 A 150Gr - ACOMPANHAMENTO: ARROZ BRANCO, ARROZ COM PASSAS E ARROZ COM ERVAS FINAS – 100Gr OU 2 COL DE SERVIR - SALADAS VARIADAS FRESCAS DOCES TRADICIONAIS DIVERSOS - BRIGADEIRO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - QUINDIM – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - QUEIJADINHA – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - BEIJINHO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - DELÍCIAS DE DAMASCO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - OLHOS DE AMEIXA – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - PEROLAS DE CASTANHAS – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - TACINHAS DE BRIGADEIRO – 30Gr PORÇÃO – 2 UND (PORÇÕES) POR PESSOA - MOUSES (CUPUAÇU, MARACUJÁ, LIMÃO) – 50Gr PORÇÃO – 1 UND (PORÇÃO) POR PESSOA		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
04	BEBIDAS VARIADAS - REFRIGERANTE DE 1ª LINHA – 300 ML OU 2 COPO P - ÁGUA COMUM – 300 ML OU 2 COPO P - ÁGUA COM GÁS – 150 ML OU 1 COPO P - SUCOS DE FRUTAS NATURAIS – 250 - CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ - CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ - LEITE VEGANO; - CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G - CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ - CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA)		
	COQUETEL DE LÍQUIDOS BEBIDAS VARIADAS: - COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL (02 OPÇÕES) – 180 ml ou 1 taça - REFRIGERANTE 1º LINHA NORMAL – 400 ml ou 1 lata - REFRIGERANTE LIGHT DE 1ª LINHA – 400ml ou 1 lata - SUCOS DE FRUTAS NATURAIS E VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G - ÁGUA MINERAL – 250 ML OU 1 COPO G - ÁGUA MINERAL COM GÁS – 250 ML OU 1 COPO G - CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ - CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ - CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G - CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ - CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) - OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMENDOIA, AVEIA, ETC);	UNID/POR PESSOA	1.500
05	ALMOÇO/JANTAR – COM SERVIÇO AMERICANO ENTRADA - CANAPÉS FINOS VARIADOS – 50g (6 salgados e 3 doces) - SALGADOS FINOS COM RECHEIOS VARIADOS - 50g - SALADA CRUA E COZIDA - 50g - MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM CREME DE ATUM-50g - MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM MUSSARELA DE BÚFALA, MEL E LÂMINAS DE AMÊNDOAS - 50g - FRICASSÊ DE FRANGO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g - ESCONDIDINHO DE CAMARÃO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g - DADINHO DE TAPIOCA – 2 und - CASQUINHA DE CARANGUEJO – 50g - BOLINHO DE BACALHAU - UND BRUSCHETAS – 2 und	UNID/POR PESSOA	2.000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	• OPÇÕES VEGANAS (A DEFINIR)		
	ALMOÇO OU JANTAR		
	• SALADA DE VERÃO COM MORANGOS - 30g • SALADA VERDE - 30g • FILE MINGNON AO MOLHO MADEIRA OU DE ESCOLHA DO CONTRATANTE • FILÉ DE PEIXE AO MOLHO DE ALCAPARRAS OU FILÉ DE PIRARUCU GRELHADO RECHEADO COM CATUPIRY - 200g • BACALHAU EM POSTAS- 300g • CAMARÃO INTERNACIONAL - 200g • PEIXES GRELHADO COM ALECRIM - 200g • MASSA FRESCA COM DUAS OPÇÕES DE MOLHOS: AO FUNGHI E QUATRO QUEIJOS - 120g • ARROZ BRANCO - 80g • ARROZ COM BRÓCOLIS 80g • BATATAS DOURADAS 80g • OPÇÕES VEGANAS (A DEFINIR)		
	SOBREMESAS		
	• TORTAS GELADAS (SABORES SERÃO DEFINIDOS PELO CONTRATANTE): • MOUSSES VARIADOS (SABORES SERÃO DEFINIDOS PELO CONTRATANTE): • ROCAMBOLES DE CHOCOLATE; • PUDIM DE LEITE, QUINDINS E BOMBOCADOS; • MINI TACINHAS COM DOCINHOS ESPECIAIS (MARACUJÁ E DELÍCIA DE BANANA). • MINI TACINHAS COM BRIGADEIRO;		
	BEBIDAS		
	• ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 250 ml ou 1 copo • ÁGUA MINERAL GÁS – 250ml ou 1 copo • REFRIGERANTE NORMAL 400ml – 1 lata • REFRIGERANTE LIGHT – 400ml – 1 lata • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS 300ml ou 1 copo G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • LEITE VEGANO;		
	MESA DE LICORES		
	• CAFÉ – 80 ml • LICORES DIVERSOS - 50ml (Sabores serão escolhidos pelo contratante)		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	- PETIT-FOUR'S - 50g Obs: este item deverá ser de uso/autorização exclusivo da presidência deste tribunal SERVIÇO DE BUFFET INFANTIL - SANDUÍCHE QUENTE: PÃO PEQUENO TIPO BOLA, COM 01 BIFE DE HAMBÚRGUER DE CARNE BOVINA, 01 FATIA DE PRESUNTO COZIDO MAGRO, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO PRATO. - MINI HOT-DOG - MINI PIZZA - CREPES SALGADOS E DOCES - MINI ESPETINHOS DIVERSOS COM FAROFA - PIPOCA SALGADA - QUEIJO QUENTE - DIN-DIN DE FRUTA, CHOCOLATE E MORANGO SEM CONSERVANTES - PICOLÉ DE SABORES VARIADOS - DOCINHOS DIVERSOS - CAIXINHA DE SUCOS SEM CONSERVANTES SABORES VARIADOS - CAIXINHA DE ACHOCOLATADO - ÁGUA SEM GÁS	UNID/POR PESSOA	500
	ALMOÇO EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 10 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: - PRATOS INDIVIDUAIS “À LA CARTE OU RODÍZIO”; - BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. - SOBREMESA	UNID/POR PESSOA	500
	JANTAR EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 10 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: - PRATOS INDIVIDUAIS “À LA CARTE OU RODÍZIO”; - BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. - SOBREMESA	UNID/POR PESSOA	500
	REFEIÇÕES EM MARMITAS 2 OPÇÕES DE PROTEINAS - ARROZ OU BAIÃO DE DOIS - FEIJÃO (PRETO, TIPO CARIOCA OU BRANCO) - MACARRÃO - MAIONESE (BATATA E CENOURA) - FAROFA - SALADA	UNID/POR PESSOA	1000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	• SOBREMESA (1 BOMBOM DE CHOCOLATE OU UMA FRUTA) • REFRIGERANTE EM LATA OU SUCO 350 ML • AGUA EM GARRAFA DE 300 ML OBS: AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM SACOLAS DE PAPEL, CONTENDO A MARMITA, AS BEBIDAS E A SOBREMESA JUNTAMENTE COM TALHERES (LINHA EXTRA FORTE), COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS		



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 14/05/2024, às 14:18, 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 **1579371** e o código CRC **D9612912**.



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:	Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de BUFFET sob demanda.
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:	1. Alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis durante o atendimento aos diversos eventos realizados pelo TJAM. 2. Celeridade na contratação de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.
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 pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade	Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações	Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.)
R4	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública	Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade	3	5	Alto	Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação	Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (terceirização, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco	Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto
R5	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Diminuição da competitividade	Aumento indevido do custo da contratação	1	5	Baixo	Realizar o parcelamento do objeto quando cabível	Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário
R6	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.	Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das empresas que cumprem os

									requisitos de contratação
R7	Quantitativo subestimado	Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto	3	3	Moderado	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos 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 habilitação e qualificação exigidas na licitação	Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades

NÍVEL DE RISCO

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

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

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

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

IMPACTO	5	15
	3	9
	1	3
PROBABILIDADE		



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 14/05/2024, às 14:16, 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 **1579375** e o código CRC **9E5CBE4B**.



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

Estudo Técnico Preliminar - DVCOP

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

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

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Resolução nº 52, de 16 de outubro de 2023, sob o código **DVCOP/2024-33**. Podendo ser consultado através do link: <https://bit.ly/pca2024>

1.2. O valor previsto no PCA é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de BUFFET sob demanda, com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

2.2. Alimentação de público interno e externo do Tribunal de Justiça no desenvolvimento de suas atividades institucionais, quando da realização de palestras, cursos, cerimônias e demais ações do Poder Judiciário.

2.3. O TJAM é o representante máximo do Poder Judiciário do Amazonas, e esta posição proeminente exige um grande cuidado com sua imagem institucional. Ademais, esta Corte, para cumprir sua missão, está em constante interação com outros importantes órgãos que compõem a estrutura de Estado, além da população em geral. Podemos afirmar que, ao desenvolver suas atividades, há ocasiões em que este órgão de Justiça se vê diante de situações onde se faz necessário oferecer alimentação a convidados ou autoridades visitantes.

2.4. As contratações dos serviços resultantes deste processo ocorrerão em atendimento aos eventos correlacionados com as atividades meio e fim do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, tais como: Encontro dos Corregedores Gerais de Justiça da Região Norte, Entrega de Medalha da Ordem do Mérito Judiciário, visitas de Ministros do Supremo Tribunal Federal ou Conselho Nacional de Justiça, cursos de capacitação do corpo de servidores e Magistrados do TJAM, entre outros.

2.5. Diante da revogação do processo licitatório em curso, conforme decisão presidencial (id. 1526501), que se encontrava na fase de habilitação documental, a Assessoria de Cerimonial comunicou a ocorrência de um evento imprevisto: o Encontro de Ouvidores dos Tribunais de Justiça da Região Norte, promovido pelo TJAM. Essa nova demanda exigiu a revisão dos itens do certame em andamento, além da inclusão de outros para a realização do referido evento. Após análise da conveniência e oportunidade pela Presidência deste Tribunal, foi constatada a necessidade de revogar o atual processo licitatório, respaldada pelo artigo 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Diante disso, surge a necessidade de lançar um novo processo licitatório para a contratação de uma empresa especializada em serviços de buffet sob demanda, incluindo o fornecimento de recursos humanos/equipe de apoio, visando atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

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

- a) Lei 14.133/21 e suas alterações;
- b) Resolução nº 64/2023 TJ-AM, de 05 de dezembro de 2023;
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022
- d) Portaria nº 3290/2023 - TJ-AM, de 15 de agosto de 2023;
- e) Resolução RDC ANVISA 216, de 2004;

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1. Cerimonial - TJAM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Consistem em requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada.

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

4.3. O serviço objeto deste ETP não é de natureza continuada, visto que será feito por sistema de registro de preços.

4.4. A vigência da presente contratação para a empresa especializada em fornecimento de serviços de BUFFET sob demanda, com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado, em conformidade com o artigo nº 84 da Lei 14133/2021.

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

4.6. 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 - 2022 durante a execução dos serviços.

4.7. Para além dessas considerações, recomenda-se que a empresa contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, possuir um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável. Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis. Sendo necessária a aquisição de copos descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como copos de papel ou a base de amido de milho, dentre outros. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Utilizar produtos orgânicos (produção sem agrotóxicos) na preparação dos alimentos e bebidas que serão servidos. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho. Descartar seus resíduos de acordo com a coleta seletiva. Recolher o óleo usado na elaboração dos alimentos, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Quanto às alternativas para o tipo de contratação do serviço de Buffet, temos como possíveis soluções:

5.1.1. **Solução 1:** Contratação de Múltiplos Fornecedores - A possibilidade de contratar múltiplos fornecedores apresenta-se como uma alternativa na qual cada serviço específico, como buffet, decoração e equipamentos, seria atribuído a um especialista na respectiva área. Isso poderia resultar em uma potencial redução de custos individuais, uma vez que cada fornecedor estaria focado em sua competência central. No entanto, a gestão e coordenação entre esses fornecedores poderiam se tornar complexas, havendo o desafio de assegurar a harmonia e integração necessárias para um evento de grande porte.

5.1.2. **Solução 2:** Contratação de Empresa Especializada para Solução Integrada: A escolha estratégica pela contratação de uma empresa especializada em solução integrada oferece vantagens significativas. Ao centralizar todos os serviços em um único fornecedor, há uma simplificação na gestão do evento, com um ponto de contato principal para coordenar todas as etapas. Isso resulta em coerência e padronização nos serviços, facilitando o controle logístico e garantindo uma gestão eficiente e eficaz. Ainda que haja a dependência de um único fornecedor, a escolha se justifica pela busca de sinergia e efetividade no atendimento às demandas do Tribunal de Justiça do Amazonas em eventos de grande porte.

5.2. **Solução Escolhida:** Diante dessas premissas, para que não haja problemas na execução dos serviços demandados por este Egrégio, entende-se que a melhor solução disponível para a atual realidade do TJAM seria a **Solução 2: Contratação de Empresa Especializada para Solução Integrada**, consideramos que essa abordagem oferece a melhor resposta às necessidades do Tribunal. Ao optar por essa solução, o TJAM garante um atendimento de qualidade e eficiência, contando com a expertise e a experiência de uma empresa especializada no ramo de buffet. Isso proporcionará a realização de eventos institucionais de forma organizada, profissional e adequada, garantindo a satisfação de todos os participantes. Esta solução não gera obrigação de utilização na sua totalidade por este Poder, sendo que as solicitações serão realizadas mediante demanda de eventos, através de pedidos devidamente formalizados pela Assessoria de Cerimonial, considerando o valor unitário por pessoa.

5.3. **Para o modelo de execução do Objeto:** Sugerimos que a contratação dos serviços de buffet seja realizada por meio do sistema de registro de preços. Essa modalidade oferece uma série de benefícios ao Tribunal, incluindo a flexibilidade para adquirir os serviços conforme a demanda real, sem a necessidade de comprometer todo o orçamento de uma só vez. Além disso, o sistema de registro de preços proporciona uma economia significativa aos cofres públicos, uma vez que permite a obtenção de preços mais competitivos e a agilidade na contratação. Dessa forma, o TJAM poderá otimizar seus recursos financeiros e garantir a qualidade dos serviços prestados em seus eventos institucionais.

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

Assembleia Legislativa do MT: PE 017/2022, disponível em:

<https://storage.al.mt.gov.br/api/v1/download/default/505925>

Prefeitura Municipal de Manaus: PE 103/2022, disponível em:

https://compras.manaus.am.gov.br/documentos/editais/137767//Edital%20PE%20103.2022%20-%20Contrata%C3%A7%C3%A3o%20de%20Pessoa%20Jur%C3%ADdica%20para%20presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20servi%C3%A7os%20de%20Buffet_.pdf

Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios: PE 067/2022, disponível em:

<https://tjdf04.tjdf.jus.br/cgi-bin/tjcgj1>

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Da solicitação dos serviços:

6.1.1. O fornecimento se dará mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante o evento, conforme prévia solicitação feita pela Assessoria de Cerimonial.

6.1.2. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas do item 5, serão enviadas por meio de endereço eletrônico pela Assessoria de Cerimonial, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.

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

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

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

6.2. Dos serviços de Buffet:

6.2.1 Os serviços de Buffet compreendem: Café da manhã, Coffee break (com e sem pratos quentes), coquetel, almoço e jantar (serviços à francesa e americano) buffet infantil, almoço externo, jantar externo, refeições e marmitas todos devem possuir com serviço de líquidos inclusos, bem como equipe de apoio.

6.2.2 Os cardápios foram discriminados a título exemplificativo, não exaustivo, podendo a CONTRATADA apresentar outras opções de cardápio, de padrão equivalente, sujeito à aprovação da CONTRATANTE.

6.2.3 Os cardápios escolhidos pela CONTRATANTE poderão ser formados a partir da combinação dos pratos apresentados, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião.

6.2.4 A contabilização do consumo dos alimentos e bebidas descritos em cada item deverá levar em conta a quantidade de pessoas no evento.

6.3 Utensílios e Materiais:

6.3.1 Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, (inox ou cobre), louça, porcelana, cerâmica ou vidro, a depender do tipo de evento e com anuência da Assessoria de Cerimonial.

6.3.2 Os apetrechos em metal tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox, cobre, porcelana ou cerâmicas”, em materiais nobres.

6.3.3 As garrafas térmicas utilizadas deverão ser de inox, com detalhes pretos de alto padrão, sem ornamentos excessivos, sendo proibido a utilização de garrafas coloridas.

6.3.4 As jarras para sucos deverão ser em vidro ou inox, em alto padrão, sem ornamentos excessivos.

6.3.5 As taças de mesa deverão ser em cristal ou em vidro de boa qualidade, altas, estilo taças de vinho, com exclusividade de uso das taças de cristal quando solicitado pela Assessoria de Cerimonial, informando com 48 horas de antecedência.

6.3.6 As mesas deverão comportar, no mínimo, 10 pessoas confortavelmente, com no mínimo 30cm de espaço entre as cadeiras.

6.3.7 As louças, tais como: pratos; xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana, previamente aprovadas uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pela Assessoria de Cerimonial do TJAM, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da assessoria.

6.3.8 As toalhas, sobre toalhas, sousplat e guardanapos deverão ser em tecidos de boa qualidade, não podendo ser cetim, em tons escolhidos previamente uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pela Assessoria de Cerimonial do TJAM, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da assessoria.

6.3.9 Os guardanapos devem ser de tecido de boa qualidade, sempre se adequando ao evento específico, em especial cambráia de linho.

6.3.10 O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

6.3.11 O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento. A verificação será feita por meio de visita in loco uma semana antes do evento. Será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios.

6.4 Dos Funcionários:

6.4.1 Os recursos humanos alocados à prestação dos serviços deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.

6.4.2 A contratada deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada.

6.4.3 A equipe da contratada deverá, durante sua permanência nas dependências do local onde o serviço for prestado, estar devidamente identificada por meio de Bottons (identificação da pessoa e da empresa).

6.4.4 Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitido por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.

6.4.5 A contratada deve possuir em seu quadro de pessoal um profissional da área de nutrição, responsável técnico pelas diversas atividades profissionais relativas à alimentação e nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.

6.4.6 Os serviços deverão ser prestados por maître, copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função. A comprovação de experiência dos prestadores de serviço do buffet será exigida uma semana antes do evento, durante a escolha dos materiais e utensílios do buffet (louças, toalhas, etc).

6.4.7 A equipe responsável pela prestação do serviço de buffet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

6.4.8 A contratada deverá disponibilizar garçons e copeiros conforme quadro abaixo:

Nº de participantes	Nº de Garçons	Nº de Copeiros
Até 100	10	05
100 – 200	15	05
200 – 300	20	05
300 – 400	30	05
400 – 500	40	05

6.4.9 Será exigida a presença de 01 (um) maître em todo o evento para cada grupo de 40 (quarenta) participantes.

6.4.10 Em todos os preços já devem estar incluídos os serviços de maître, copeiragem e garçom e todos os demais recursos humanos indispensáveis para a realização do evento, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

6.5 Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

6.5.1 Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

6.5.2 O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos, conforme legislação vigente.

6.5.3 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, bem como, os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.5.4 Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

6.5.5 Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao contratante determinar a sua destinação sendo obrigatório o questionamento do destino dos mesmos.

6.5.6 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo contratante.

6.5.7 É obrigatória cozinha com instalação própria localizada na cidade de Manaus não sendo permitida a subcontratação ou aluguel da mesma. Podendo ou não haver uma visita ao local da cozinha pela Assessoria de Cerimonial deste Tribunal, ficando a critério de sua Diretora.

6.5.8 Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, de acordo com as quantidades descritas.

6.5.9 Deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, não no mesmo nível, sendo várias alturas e armações inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, sendo a decoração por conta da contratada, em comum acordo com a contratante.

6.5.10 Com o objetivo de adequação dos serviços a cada dia do evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, após a definição dos mesmos e antes do evento, em data e local a serem estabelecidos pela fiscalização, sem ônus para a contratante.

6.5.11 Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.

6.5.12 Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

6.5.13 Os salgados deverão ser servidos quentes, bem como os sucos, refrigerantes e água gelados.

6.5.14 Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e artificiais.

6.5.15 Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

6.5.16 Todos os pratos deverão ter assinatura de um Chef devidamente certificado no curso gastronomia com no mínimo 4 anos de formação comprovada.

6.6 Da Organização das Mesas:

6.6.1 As mesas deverão estar impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos.

6.6.2 Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão, bem como, sem toalhas caso haja necessidades.

6.6.3 As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

6.6.4 As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, biscoitos etc.).

6.6.5 A contratada deverá fornecer número suficiente de mesas e cadeiras e outros mobiliários, para a perfeita realização dos serviços, conforme o número de convidados do evento, a ser informado na solicitação.

6.7 Do local do evento:

6.7.1 O local de entrega/prestação de serviço será indicado pela Assessoria de Cerimonial quando da solicitação dos serviços, e ficará restrito à cidade de Manaus/AM.

6.7.2 A contratada deverá possuir local próprio para realização de eventos, que deve contar com estrutura de cozinha e comportar o mínimo de 200 convidados em um único ambiente, a entrada tal como o ambiente interno deverá possuir rampas de acesso e elevadores (caso o ambiente possua mezaninos, 2º pisos etc.) garantindo assim a acessibilidade.

6.7.3 A empresa deverá fornecer o local adequado para a prestação do serviço, sendo obrigatória a anuência da Assessoria de Cerimonial do TJAM.

6.7.4 Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais. Também deverão ser adequados ao tamanho de cada evento, com opções de espaço para montagem do serviço de buffet, bem como da decoração, palco e demais itens de infraestrutura a serem utilizados durante o evento.

6.7.5 A contratada deverá fornecer um local, (próximo ou no local do evento, mas em ala separada) para as equipes de apoio fazerem as refeições durante o evento.

6.7.6 Em casos extraordinários, caso a assessoria de cerimonial constatare que o local da contratada não acomoda o número de pessoas esperadas ou não atenda o porte do evento pedido na ordem de serviço, a mesma poderá solicitar a contratada que subcontrate um local que a assessoria entenda que seja adequado ao número de participantes e tipo do evento, atendendo, no mínimo, as mesmas exigências do item 6.7.2, 6.7.3, 6.7.4 e 6.7.5. Os locais deverão possuir todos os documentos necessários para comprovar que estão aptos ao funcionamento, tais como alvará, licença dos bombeiros etc.

6.7.7 A CONTRATADA deverá apresentar três opções de locais para aprovação prévia do fiscal do contrato.

6.7.8 Os mobiliários deverão estar limpos sem marcas de desgaste, remendos ou manchas de fungos etc.

6.7.9 A montagem do evento deverá ser executada 24 horas antes do evento solicitado, compreendendo a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento. Envolvendo checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, serviço de buffet, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

6.7.10 Em caso de eventos realizados dentro das dependências do TJAM, a montagem deverá ser feita pelo menos com 24 horas de antecedência.

6.7.11 Para o serviço de infraestrutura, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

6.8 Dos Almoços e Jantares Externo:

6.8.1 Os restaurantes para almoços e jantares externos descritos na tabela do item 6.1, itens 05 e 06 serão escolhidos pela assessoria de cerimonial e informados à empresa através de uma ordem de serviço enviada com no máximo 1 dia de antecedência no qual será informado, data, hora, local e quantitativo de pessoas.

6.8.2 A empresa deverá disponibilizar dois funcionários, que deverão estar no local com pelo menos 1 hora de antecedência, para que acompanhe o evento na íntegra e para quaisquer problemas relacionados ao fornecimento do serviço e pagamentos.

6.8.3 Todo e qualquer prejuízo que possa ocorrer durante o fornecimento do serviço é de total responsabilidade da contratada, tais como quebra de louças, móveis etc.

6.8.4 A contratada deverá fazer a reserva do restaurante e enviar um comprovante à assessoria de cerimonial atestando a mesma.

6.8.5 O pagamento ao restaurante escolhido deverá ser feito pela contratada ao final do almoço ou jantar para evitar quaisquer constrangimentos aos convidados.

6.9 Das Refeições em Marmitas:

6.9.1 As marmitas deverão ser entregues envoltas a um plástico filme para evitar que o conteúdo vaze. Deverão também ser acondicionadas em sacolas de papel juntamente com a sobremesa, na sacola deverá ser informado a data de fabricação e o conteúdo da marmita.

6.9.2 Deverão ser entregues no dia do evento com o horário a ser combinado com a contratante.

6.9.3 Todas as sacolas deverão ter talheres, copos e guardanapos descartáveis.

6.9.4 Todas as bebidas deverão ser entregues geladas e higienizadas

6.9.5 Os talheres descartáveis deverão ser da linha extra forte, para que seja evitado que talheres quebrem ao serem utilizados

6.10 Condições de fornecimento:

6.10.1 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

6.10.2 Os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos e/ou aprovados pela contratante e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária e demais órgãos afins.

6.10.3 Considerando que os serviços de Buffet deverão ser adequados a cada tipo de evento, é de responsabilidade da contratada os serviços complementares para adequação dos ambientes a serem utilizados como: aluguel de cadeiras avulsas, capas de cadeiras, locação de mesas plásticas e ou de vidro, tablados, toalhas, cobre manchas em tecidos finos, tapetes/passadeiras e divisórias, e demais mencionados neste Termo de Referência.

6.10.4 A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento dos equipamentos, mobiliários e serviços solicitados de acordo com a demanda do evento.

6.10.5 A contratada será responsável pelo transporte de ida e volta, às respectivas origens, dos materiais e recursos humanos para o local do evento, bem como o seu devido descarte após o evento, conforme rigorosa observância da legislação ambiental em vigor, quando aplicável.

6.10.6 Todos os impostos, taxas (inclusive despesas relacionadas ao ECAD), fretes e demais encargos deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

6.10.7 Os cardápios deverão variar, conforme o especificado neste Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um no evento.

6.10.8 A contratada, antes do evento, deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, com antecedência de no mínimo 24 horas, e a comida 2 horas antes do evento.

6.10.9 A montagem e organização dos serviços solicitados deverá proceder de forma a viabilizar o início do evento, garantindo que não haja atrasos.

6.10.10 A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o contratante note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

6.10.11 Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência por meio de uma ordem de serviço.

6.10.12 A empresa vencedora, deverá dar prioridade às datas solicitadas pela CONTRATANTE, independente de eventos previamente marcados que com outras empresas ou pessoas físicas que não sejam a CONTRATANTE.

6.11 DAS AMOSTRAS DO SERVIÇO DE BUFFET

6.11.1 Não serão solicitadas amostras para o objeto deste Termo de Referência.

6.12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.12.1 Prestar os serviços de buffet de forma a obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, propiciando alimentação saudável e adequadamente temperada, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.12.2 Durante a preparação e manuseio dos alimentos, utilizar exclusivamente produtos de qualidade e de origem conhecida, acondicionando-os em embalagens apropriadas e mantendo suas propriedades organolépticas.

- 6.12.3 Manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 6.12.4 Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competentes.
- 6.12.5 Realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organolépticas.
- 6.12.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades de restaurantes, mantendo obrigatoriamente atualizadas todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes. No caso de notificações resultantes de autuações, determinações, obrigações ou sanções impostas por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa obriga-se a atender rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas.
- 6.12.7 Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.
- 6.12.8 Manter, às suas expensas, todos os funcionários em serviço devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se sempre limpos, asseados e munidos de crachá de identificação, sendo imediatamente substituídos aqueles que não se enquadrarem às exigências quanto às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 6.12.9 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- 6.12.10 Comunicar ao Gestor/Fiscal, por escrito, por telefone ou e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- 6.12.11 Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.12.12 Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE.
- 6.12.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 6.12.14 Observar as leis do trabalho cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá considerar, obrigatoriamente, o salário base de cada categoria profissional, conforme Convenção Coletiva em vigor.
- 6.12.15 A CONTRATADA deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, cozinheiro profissional e nutricionista, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionista ou contrato de prestação de serviços.
- 6.12.16 A CONTRATADA deverá apresentar: A) Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de (bufê ou similar); B) Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de Cozinheiro Profissional ou contrato de trabalho; C) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN); D) Licença Sanitária emitida pelo Departamento de Vigilância Sanitária (DVISA) ou equivalente. E) A inobservância das especificações constantes deste Termo, bem como das cláusulas contratuais, implicará na rejeição parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização técnica preconizada para os serviços. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhoria.
- 6.12.17 A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pela CONTRATANTE quando a mesma considerar necessário, com aviso prévio, aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação dos serviços, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade etc.
- 6.12.18 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Termo, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.
- 6.12.19 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução dos serviços e provendo seus empregados de uniformes (toucas, luvas etc.) adequados para cada tipo de serviço desenvolvido, responsabilizando-se por seu uso obrigatório.
- 6.12.20 Todos aqueles que estarão prestando serviços em nome da CONTRATADA no local do evento, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene.
- 6.12.21 Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.
- 6.12.22 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.12.23 Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo TJAM, acatando as observações feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução dos serviços e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.
- 6.12.24 A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 6.12.25 O TJAM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, distribuidores, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.12.26 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste Termo.
- 6.12.27 Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.
- 6.12.28 Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados.
- 6.12.29 Atender a todas as condições de execução dos serviços previstas neste estudo..

6.12.30 Incluir no preço dos serviços todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos abrangendo toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

6.12.31 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.12.32 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.12.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação. Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

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

6.12.35 Participar, em conjunto com a contratante, do planejamento e levantamento preliminar para gestão de todos os recursos necessários à realização do evento, além de planejar o descarte dos materiais, observando as legislações ambientais.

6.13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.13.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14133/2021.

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

6.13.4 Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para

6.13.5 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

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

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

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

6.14 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

6.14.2 A CONTRATANTE poderá em qualquer fase da execução contratual, realizar vistoria às instalações da empresa CONTRATADA. A vistoria terá o objetivo de comprovar o cumprimento da legislação e das normas sanitárias em vigor.

6.14.3 As instalações destinadas ao preparo dos alimentos deverão ter o mesmo endereço informado na licença sanitária, no alvará e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

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

6.14.5 A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

6.15 DA FORMA DO FORNECIMENTO

6.15.1. O fornecimento será mediante a demanda, conforme os serviços a serem prestados durante o evento, conforme prévia solicitação feita pela Assessoria de Cerimonial.

6.15.2. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas do item 7.3., serão enviadas por meio de endereço eletrônico pela Assessoria de Cerimonial, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.

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

6.16 DO RECEBIMENTO

6.16.1 Os serviços serão recebidos:

6.16.1.1 Provisoriamente: a partir da entrega, em até 01 dia, sendo para averiguação e efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta.

6.16.1.2 Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em 01 dia do recebimento provisório. Para o recebimento definitivo, deverão ser apresentadas as notas fiscais relativas à prestação de todos os serviços realizados durante o evento, bem como as relativas aos serviços subcontratados.

6.17 DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

6.17.1 A ata de registro de preços terá sua vigência 1 (Um) ano após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, em conformidade com o artigo nº 84 da

6.18 DA GARANTIA

6.18.1 Para a execução do objeto deste Estudo Técnico, não haverá necessidade de garantia

6.19 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.19.1 Subcontratação dos serviços relacionados a Buffet dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 da tabela do item 7.3 é estritamente proibida conforme o item 6.5.7

6.19.2 A subcontratação do local para realização dos eventos somente será aceita mediante a apresentação de um documento autorizado e assinado pela assessoria de cerimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

6.20. DO PAGAMENTO

6.20.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo gestor designado para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

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

6.21 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.21.1 Para o serviço de Buffet, a licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica Operacional em eventos de mais de 300 pessoas emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado dos últimos 2 anos, estabelecidas no território nacional, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos.

6.21.2 Para o serviço de realização de eventos é necessário que a empresa contratada tenha experiência, devendo comprovar mediante Atestados de Capacidade Técnica operacional em eventos de mais de 300 pessoas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição e detalhamento de todos os serviços realizados para fins de verificação da compatibilidade com os serviços descritos no item 5 deste Termo de Referência.

6.21.3 Nos atestados deverá conter telefone e e-mail de contato do emissor.

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

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

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

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

6.22 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.22.1 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 bem como no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22.10 A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva.

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

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Conforme manifestação (id.1541029), emitida pela Divisão de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), as quantidades registradas foram calculadas com base na realização de 107 (cento e sete) eventos pela Assessoria de Cerimonial do Tribunal ao longo do ano de 2023. Adicionalmente, foram considerados 57 (cinquenta e sete) eventos informados pela Escola de Magistratura do Estado do Amazonas (ESMAM), bem como 15 (quinze) eventos informados pelas Escolas Judiciais (EJUD), além de eventos esporádicos solicitados por Desembargadores e Juízes desta egrégia Corte de Justiça. Cabe ressaltar que tais eventos são classificados como de médio e grande porte, eventualmente estendendo-se por períodos superiores a seis horas e contando com a presença de autoridades federais.

7.2. Em média, cada evento recebe de 50 (cinquenta) a 100 (cem) convidados, excetuando-se os eventos de grande magnitude, tais como posses, cerimônias de entrega de medalhas, eventos nacionais e internacionais, que costumam acomodar entre 100 e 300 pessoas.

7.3. Tabela da quantidade resumida.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade/Ano
1	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional)	unid/pessoa	3.000
2	Coffee Break (Padrão Internacional e/ou Regional)	unid/pessoa	3.000
3	Coquetel (Padrão Internacional e/ou Regional com 1 (um) Prato quente)	unid/pessoa	3.000
4	Coquetel de Líquidos	unid/pessoa	1.500
5	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano	unid/pessoa	2.000
6	Serviço de Buffet Infantil	unid/pessoa	500
7	Almoço Externo	unid/pessoa	500
8	Jantar Externo	unid/pessoa	500
9	Refeições em Marmita	unid/pessoa	1.000

OBS: O quantitativo previsto é para ser utilizado em 12 meses

7.3. A descrição do cardápio e de cada tipo de serviço, bem como o respectivo quantitativo está especificado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional) BEBIDAS VARIADAS: • SUCO DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) PÃES VARIADOS: • TIPOS DE PÃO BAGUETE (TRADICIONAL E INTEGRAL) – 80 G OU 1 UND • PÃO DE QUEIJO – 100 G OU 4 UND DE 25 G OU 2 UND DE 50 G • PÃO DE QUEIJO VEGANO • PÃO FRANCÊS COM TUCUMÃ – 80 G OU 1 UND DE PÃO FRANCÊS + 30 G DE TUCUMÃ • CROISSANT RECHEADO (2 TIPOS: SALGADO E DOCE) – 80 G OU 1 UND M • PÃO INTEGRAL 50 G OU 2 FATIAS 25 G • PÃO FRANCES – 50 G OU 1 UND • PÃO DE FORMA – 50 G OU 2 FATIAS • PÃO SEM GLÚTEN; FRIOS VARIADOS: • QUEIJOS VARIADOS – MINAS FRESCAL - 40 G OU 1 FATIA G; MINAS - 50 G OU 1 E ½ FATIA; MUSSARELA OUPRATO - 30 G OU 2 FATIAS • SALAMES – 40 G OU 7 FATIAS • PEITO DE PERU – 40 G OU 2 FATIAS • PRESUNTO – 40 G OU 2 FATIAS DOCES VARIADOS: (3 opções) • BOLO DE TAPIOCA • BOLO DE MILHO	UNID/POR PESSOA	3.000

	• BOLO DE MACAXEIRA • BOLO DE TRIGO OU SIMPLES • BOLO DE CHOCOLATE • OPÇÃO DE BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE; FRUTAS VARIADAS: • MELANCIA – 150 G OU 1 FATIA G SEM CASCA • MAMÃO – 100 G OU ½ UND P • MELÃO – 150 G OU 1 FATIA M • ABACAXI – 100 G OU 1 FATIA M • UVA – 60 G OU 8 UND • KIWI – 70 G OU 1 UND • PÊRA – 70 G OU 1 UND P • MORANGO – 70 G OU 1 UND P COMPLEMENTOS: • BANANA COZIDA – 75 G OU 1 PEDAÇO M • BANANA FRITA – 45 G OU 5 FATIAS • MACAXEIRA COZIDA – 120 G OU 2 PEDAÇOS M • PUPUNHA COZIDA – 100 G OU UND P OU 2 UND G • TAPIOQUINHA – 50 G OU 1 UND M • SALADA DE FRUTAS – 150 G OU 1 COPO M • TUCUMÃ – 30 G OU 10 FATIAS • IORGUTE COM GRANOLA • IORGUTE VEGANO		
02	Coffe Break (Padrão Internacional e/ou Regional) SERVIÇO: • CAFÉ – 150 ML OU 1 XÍCARA M • CHÁ – 100 ML OU 1 XÍCARA P • LEITE – 100 ML OU 1 XÍCARA P • OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMENDOIA, AVEIA, ETC); • CHOCOLATE QUENTE OU GELADO – 150 ML OU XÍCARA M • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • YOGURTES DE SABORES VARIADOS • YOGURTES VEGANOS • SUCO DA FRUTA, DE LARANJA E ABACAXI OU OUTRO SABOR – 200 ML OU 1 COPO M • ÁGUA MINERAL – 250 ML OU 1 COPO G • ÁGUA COM GÁS • PETIT FOURS DOCE – 10 A 15 G POR PORÇÃO OU 5 A 10 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • PETIT FOURS SALGADO – 10 A 15 G POR PORÇÃO OU 5 A 10 UND POR PESSOA (Observação: Petit fours doce pelo menos 2 variedades; e Petit fours salgado pelo menos 3 variedades (mini lanches,	UNID/POR PESSOA	3.000

	mini salgados, pão de queijo). • BOLO – 30 G POR PORÇÃO OU 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA (Observação: 02 Variedades de Bolos Caseiros COM OU SEM RECHEIO (Laranja, Limão, Coco, Maracujá, Fubá, Milho, Cenoura, Chocolate) • BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE • TÁBUA DE FRIOS – 50 G (COM PELO MENOS 3 VARIEDADES DE QUEIJOS(A ESCOLHA DO CONTRATANTE), 4 VARIEDADES DE EMBUTIDO (SALAME, PRESUNTO E PEITO DE PERU), 1 VARIEDADE DE CONSERVA (AZEITONAS, PALMITOS, PICLES, AIPO), PÃES, 3 TIPOS DE PATÊ VARIADOS, CASTANHAS E FRUTAS, 2 TIPOS DE GELEIAS(SABORES) • PÃO DE QUEIJO – 50 G OU 2 UND DE 25 G • MINI CROISSANTS COM QUEIJO E PRESUNTO – 70 G OU 2 UND POR PESSOA		
03	Coquetel (Padrão Internacional e/ou Regional com 1 (um) Prato quente) • APERITIVOS VARIADOS: • COQUETEL DE FRUTAS NÃO ALCOÓLICO VARIADOS • CANAPÉS FRIOS VARIADOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE QUEIJO– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE FRIOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE RICOTA COM ERVAS FINAS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • QUICHES E MINIQICHES – 60g ou 2 UND POR PESSOA • BRUSQUETA (2 TIPOS) CANAPÉS QUENTES VARIADOS • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE CAMARÃO – 60g 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE MILHO – 50g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE ESPINAFRE – 50g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ QUENTE DE CREME DE SIRI OU CARANGUEJO – 50g ou 2 UND POR PESSOA SALGADOS VARIADOS: SALGADOS FRITOS TRADICIONAIS	UNID/POR PESSOA	3.000

- COXINHAS DE FRANGO COM CATUPIRY, CROQUETES DE CARNE, RISOLES DE CATUPIRY, RISOLES NAPOLITANO, BOLINHAS DE QUEIJO TEMPERADAS, ENROLADINHO DE PRESUNTO E QUEIJO, RISOLES DE CARNE, PAISTEIS E KIBES: Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa.

ASSADOS:

- CASQUINHA DE QUEIJO PARMESÃO, MINI-EMPADA DE PALMITO, MINI-EMPADA DE LEGUMES, MINI EMPADA DE FRANGO, ESCONDIDINHO DE BACALHAU, ESCONDIDINHO DE CARNE SECA, CAMARÃO, SERVIDOS EM MINI PORCELANAS, MINIPORÇÃO DE CAMARÃO, MINIPORÇÃO DE PEIXE COM FAROFA, MINI PORÇÃO DE CARANGUEJO - Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa.

PRATO QUENTE:

- ESTROGONOFE DE CAMARÃO – 160Gr OU 2 COL SERVIR
- ESTROGONOFE DE CARNE – 140Gr OU 1 COL SERVIR
- SUFLÊ DE BACALHAU – 300Gr OU 1 COL SERVIR
- FILE MINGNON AO MOLHO MADEIRA OU DE ESCOLHA DO CONTRATANTE – 150Gr OU 2 PEDAÇOS M
- CARANGUEJO – 120Gr OU 2 COL SERVIR
- MASSAS – 75 A 115Gr PARA MASSAS SECAS (PENNE, PARAFUSO, GRAVATINHA); 115 A 150Gr MASSAS FRESCAS (NHOQUE);
- 175 A 200Gr PARA MASSAS COM RECHEIO (RAVIÓLI E CAPELETTI); 100Gr PARA MASSAS LONGAS (ESPAGUETE, TALHARIM, FETTUCCINE,) – 100 A 200Gr
- MOLHOS (ALFREDO, BOLONHESA, CARBONARA, PESTO, PARISIENSE, SUGO, QUATRO QUEIJOS E OPÇÃO VEGANA) – 70 A 150Gr
- ACOMPANHAMENTO: ARROZ BRANCO, ARROZ COM PASSAS E ARROZ COM ERVAS FINAS – 100Gr OU 2 COL DE SERVIR
- SALADAS VARIADAS FRESCAS

DOCES TRADICIONAIS DIVERSOS

- BRIGADEIRO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA
- QUINDIM – 10Gr PORÇÃO – 3 UND

	(PORÇÕES) POR PESSOA • QUEIJADINHA – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • BEIJINHO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • DELÍCIAS DE DAMASCO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • OLHOS DE AMEIXA – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • PEROLAS DE CASTANHAS – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • TACINHAS DE BRIGADEIRO – 30Gr PORÇÃO – 2 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • MOUSES (CUPUAÇU, MARACUJÁ, LIMÃO) – 50Gr PORÇÃO – 1 UND (PORÇÃO) POR PESSOA BEBIDAS VARIADAS • REFRIGERANTE DE 1ª LINHA – 300 ML OU 2 COPO P • ÁGUA COMUM – 300 ML OU 2 COPO P • ÁGUA COM GÁS – 150 ML OU 1 COPO P • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS – 250 • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • LEITE VEGANO; • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA)		
04	Coquetel de Líquidos BEBIDAS VARIADAS: • COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL (02 OPÇÕES) – 180 ml ou 1 taça • REFRIGERANTE 1º LINHA NORMAL – 400 ml ou 1 lata • REFRIGERANTE LIGHT DE 1ª LINHA – 400ml ou 1 lata • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS E VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G • ÁGUA MINERAL – 250 ML OU 1 COPO G • ÁGUA MINERAL COM GÁS – 250 ML OU 1 COPO G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ	UNID/POR PESSOA	1.500

	• CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMENDOIA, AVEIA, ETC);		
05	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano ENTRADA • CANAPÉS FINOS VARIADOS – 50g (6 salgados e 3 doces) • SALGADOS FINOS COM RECHEIOS ARIADOS - 50g • SALADA CRUA E COZIDA - 50g • MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM CREME DE ATUM-50g • MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM MUSSARELA DE BÚFALA, MEL E LÂMINAS DE AMÊNDOAS - 50g • FRICASSÊ DE FRANGO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g • ESCONDIDINHO DE CAMARÃO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g • DADINHO DE TAPIOCA – 2 und • CASQUINHA DE CARANGUEJO – 50g • BOLINHO DE BACALHAU • UND BRUSCHETAS – 2 und • OPÇÕES VEGANAS (A DEFINIR) ALMOÇO OU JANTAR • SALADA DE VERÃO COM MORANGOS - 30g • SALADA VERDE - 30g • FILE MINGNON AO MOLHO MADEIRA OU DE ESCOLHA DO CONTRATANTE • FILÉ DE PEIXE AO MOLHO DE ALCAPARRAS OU FILÉ DE PIRARUCU GRELHADO RECHEADO COM CATUPIRY - 200g • BACALHAU EM POSTÁS- 300g • CAMARÃO INTERNACIONAL - 200g • PEIXES GRELHADO COM ALECRIM - 200g • MASSA FRESCA COM DUAS OPÇÕES DE MOLHOS: AO FUNGHI E QUATRO QUEIJOS - 120g • ARROZ BRANCO - 80g • ARROZ COM BRÓCOLIS 80g • BATATAS DOURADAS 80g • OPÇÕES VEGANAS (A DEFINIR) SOBREMESAS	UNID/POR PESSOA	2.000

	• TORTAS GELADAS (SABORES SERÃO DEFINIDOS PELO CONTRATANTE); • MOUSSES VARIADOS (SABORES SERÃO DEFINIDOS PELO CONTRATANTE); • ROCAMBOLES DE CHOCOLATE; • PUDIM DE LEITE, QUINDINS E BOMBOCADOS; • MINI TACINHAS COM DOCINHOS ESPECIAIS (MARACUJÁ E DELÍCIA DE BANANA). • MINI TACINHAS COM BRIGADEIRO; BEBIDAS • ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 250 ml ou 1 copo • ÁGUA MINERAL GÁS – 250ml ou 1 copo • REFRIGERANTE NORMAL 400ml – 1 lata • REFRIGERANTE LIGHT – 400ml – 1 lata • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS 300ml ou 1 copo G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • LEITE VEGANO; MESA DE LICORES • CAFÉ – 80 ml • LICORES DIVERSOS - 50ml (Sabores serão escolhidos pelo contratante) • PETIT-FOUR'S - 50g <u>Obs: este item deverá ser de uso/autorização exclusivo da presidência deste tribunal</u>		
06	SERVIÇO DE BUFFET INFANTIL • SANDUÍCHE QUENTE: PÃO PEQUENO TIPO BOLA, COM 01 BIFE DE HAMBÚRGUER DE CARNE BOVINA, 01 FATIA DE PRESUNTO COZIDO MAGRO, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO PRATO. • MINI HOT-DOG • MINI PIZZA • CREPES SALGADOS E DOCES • MINI ESPETINHOS DIVERSOS COM FAROFA • PIPOCA SALGADA • QUEIJO QUENTE • DIN-DIN DE FRUTA, CHOCOLATE E MORANGO SEM CONSERVANTES	UNID/POR PESSOA	500

	• PICOLÉ DE SABORES VARIADOS • DOCINHOS DIVERSOS • CAIXINHA DE SUCOS SEM CONSERVANTES SABORES VARIADOS • CAIXINHA DE ACHOCOLATADO • ÁGUA SEM GÁS		
07	ALMOÇO EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 3 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: PRATOS INDIVIDUAIS "À LA CARTE OU RODÍZIO"; BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS. SOBREMESA	UNID/POR PESSOA	500
08	JANTAR EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 3 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: PRATOS INDIVIDUAIS "À LA CARTE OU RODÍZIO"; BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS. SOBREMESA	UNID/POR PESSOA	500
09	REFEIÇÕES EM MARMITAS • 2 OPÇÕES DE PROTEÍNAS • ARROZ OU BAIÃO DE DOIS • FEIJÃO (PRETO, TIPO CARIÓCA OU BRANCO) • MACARRÃO • MAIONESE (BATATA E CENOURA) • FAROFA • SALADA • SOBREMESA (1 BOMBOM DE CHOCOLATE OU UMA FRUTA) • REFRIGERANTE EM LATA OU SUCO 350 ML • ÁGUA EM GARRAFA DE 300 ML OBS: AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM SACOLAS DE PAPEL, CONTENDO A MARMITA, AS BEBIDAS E A SOBREMESA JUNTAMENTE COM TALHERES (LINHA EXTRA FORTE), COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS	UNID/POR PESSOA	1000

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O valor estimado da contratação é de responsabilidade da DVCOP, e comporá o Mapa de Preços após realizada a fase de cotação.

8.2. Como preços referenciais, baseamo-nos nos valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços nº 15/2023 - TJAM, no contrato 33/2023 - FUNJEAM e no contrato 16/2021 - FUNJEAM, conforme tabelas abaixo:

2023: ARP nº 15/2023				
Item	Descrição	Registrado	Valor unitário	Valor total
1	Serviço café da manhã (padrão internacional e/ou regional)	3.000	R\$ 28,99	R\$ 86.970,00
2	Coffee Break (padrão internacional e/ou regional)	3.000	R\$ 25,50	R\$ 76.500,00
3	Coquetel (padrão internacional e/ou regional)	3.000	R\$ 44,00	R\$ 132.000,00
4	Coquetel de líquidos	1.500	R\$ 21,00	R\$ 31.500,00
5	Almoço/jantar - com serviço americano	2.000	R\$ 68,50	R\$ 137.000,00
6	Serviços de Buffet Infantil	500	R\$ 33,99	R\$ 16.995,00
				TOTAL R\$ 480.965,00

CONTRATO 33/2023 - FUNJEAM				
Item	Descrição	Registrado	Valor unitário	Valor total
07	ALMOÇO 1	500	R\$ 180,00	90.000,00
08	JANTAR	500	R\$ 210,00	105.000,00
				TOTAL R\$195.000,00

CONTRATO 21/2023 - FUNJEAM				
Item	Descrição	Registrado	Valor unitário	Valor total
09	Refeições em Marmitta	1000	R\$ 26,84	2.684,00
				TOTAL R\$2.684,00

8.4. A estimativa do valor total é de **R\$ 678.649,00** (Seiscentos e setenta e oito mil, seiscentos e quarenta e nove reais)

8.5. Link do contrato administrativo nº 33/2023:

<https://www.tjam.jus.br/index.php/compras-publicas/contratos/2023-1/contratos-1/contrato-administrativo-2/contrato-administrativo-n-033-2023-funjeam-x-contemporaneo-festas-e-eventos-ltda/contrato-administrativo-n-033-2023-funjeam-x-contemporaneo-festas-e-eventos-ltda-1/37781-contrato-administrativo-n-033-2023-funjeam-x-contemporaneo-festas-e-eventos-ltda-pdf/file>

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Em análise da contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de buffet sob demanda para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, pelo período de 12 meses, e considerando a solução mercadológica escolhida, é necessário avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto. O objeto em questão, que envolve o fornecimento de serviços de buffet sob demanda com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, apresenta características técnicas e peculiaridades de comercialização que inviabilizam o parcelamento. Esses serviços são integralmente interligados e dependentes uns dos outros para garantir a adequada execução dos eventos institucionais do Tribunal.

9.2 A contratação de serviços de buffet por meio do sistema de registro de preços, conforme sugerido, proporciona a flexibilidade necessária para adquirir os serviços conforme a demanda real, sem comprometer todo o orçamento de uma só vez. No entanto, parcelar os serviços de buffet em itens ou grupos separados seria impraticável e prejudicial à eficiência e qualidade dos eventos realizados pelo TJAM. Portanto, concluímos que o objeto não é divisível e deve ser contratado de forma global, garantindo a integração e a efetividade na prestação dos serviços de buffet sob demanda.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. O Poder Judiciário do Estado do Amazonas tem como premissa tornar público atos, além de desenvolver diversas ações de divulgação institucional por intermédio dos eventos, para facilitar o conhecimento e acesso dos cidadãos aos serviços prestados pela Justiça Estadual. Na aplicação do seu plano estratégico implementa reuniões institucionais, palestras, treinamentos, cursos, seminários, encontros, congressos e reconhecimento de profissionais, para promover, motivar

e obter maior produtividade dos colaboradores, com foco na melhoria da prestação dos serviços, com respostas rápidas, eficientes, transparentes e uma gestão administrativa em que a qualidade esteja relacionada aos resultados.

11.2. Nesse conceito realiza seus eventos, criando ambientes informais como coquetéis, almoços e jantares para promover a aproximação dos jurisdicionados e renovar a qualidade de vida das equipes de servidores que participam dos eventos em geral.

11.3. Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis durante o atendimento aos diversos eventos realizados pelo TJAM.

11.4. Espera-se celeridade na contratação de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

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

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação para os eventos nacionais de grande porte do Tribunal de Justiça do Amazonas, 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.

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

13.3. Potenciais Impactos Ambientais:

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

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

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

13.4. Medidas Mitigadoras Propostas:

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

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

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

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

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

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

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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nos elementos deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação da solução descrita no item 6 mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Diante do cenário em que eventos de envergadura, como aqueles com a presença de membros da alta Administração Federal e Estadual, tornam-se cada vez mais frequentes, aliado ao fato de que o atual serviço de buffet, em especial, demonstrou-se inadequado para a recepção de altas autoridades, não apenas pelo requinte que os serviços e pratos exigem, mas também pela insuficiência logística e quantitativa oferecida nas contratações vigentes, a Assessoria de Cerimonial da Presidência do TJAM identificou a necessidade de uma abordagem abrangente e aprimorada para serviços essenciais, como buffet, ornamentação, mobiliário, e demais elementos que compõem a infraestrutura desses eventos.
FASE DE ANÁLISE
Planejamento da Contratação

RISCO 1						
Ausência de Pré Requisitos Corretos para a Contratação						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Id.	Dano					
1	Elaboração de ETP incompleto em razão da falta de informações no DFD					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Incrementar Modelo de DFD a ser seguido			DVCOP		
2	O ETP só será iniciado mediante o DFD formalizado corretamente			DVCOP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Elaboração correta dos documentos de formalização de acordo com a Resolução 64/2023 TJAM e a Lei 14133/21			Setor Demandante		
2	Reunião com demandante para complemento de informações			Assessor Técnico de ETP		
3	Diligência à unidade demandante			Assessor Técnico de ETP		
4	Busca de informações junto ao mercado.			Assessor Técnico de ETP		
RISCO 2						
Atraso na Coleta de dados ou na Pesquisa						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
Id.	Dano					
1	Atraso na Elaboração do ETP e consequentemente da Aquisição ou Contratação					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Elaboração de um modelo e Procedimentos prévios para o ETP			Assessor Técnico de ETP		
2	Antecipação da Elaboração do ETP com base no PCA, quando possível.			Assessor Técnico de ETP		
3	Implementar um procedimento operacional interno detalhado para controlar os prazos de Estudo e Planejamento			Assessor Técnico de ETP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Solicitar auxílio do setor demandante quando a pesquisa for de extrema complexidade			Assessor Técnico de ETP		
RISCO 3						
Pesquisa de Mercado acima do valor estimado no PCA						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
Id.	Dano					
1	Falta de previsão no PCA pode inviabilizar ou limitar a contratação					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Verificar se a compra está prevista no Plano de Compras Anual - PCA e se está dentro dos preços referenciais			Assessor Técnico ETP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Verificação com a Administração sobre a adequação da demanda ao PCA ou flexibilização do valor estimado no Plano.			DVCOP		
RISCO 4						

Falta de atualização nas práticas e normativas						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
Id.	Dano					
1	Estudos Técnicos Preliminares que podem ensejar em licitações fracassadas ou contratações de baixa qualidade.					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Capacitação periódica de todos os envolvidos com cursos regulares para elaboração de estudos técnicos			DVCOP		
2	Elaborar um cronograma de cursos para os servidores envolvidos no processo de elaboração da Licitação como um todo.			Diretor DVCOP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Refazimento do ETP			Assessor Técnico ETP		
<u>RISCO 5</u>						
Mudança dos requisitos do projeto durante a elaboração.						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
Id.	Dano					
1	Atraso na finalização do ETP					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Estudo prévio das contratações e aprovação da inclusão do projeto no PCA.			Setor demandante		
2	Ampliar o estudo com as soluções já existentes no mercado			Setor demandante		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Reuniões ou diligências para fechamento do quesitos de contratação			Setor demandante, Assessor Técnico ETP, Diretor DVCOP		

Manaus, *data do sistema*.

Thiago Lima dos Santos

Diretor da Divisão de Compras e Operações

Thais Senra Velloso Zacaron

Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 08/05/2024, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Senra Velloso Zacaron, Servidor**, em 08/05/2024, às 13:21, 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 **1569446** e o código CRC **994D9C8C**.



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

MAPA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO		MÉDIA	DESVIO PADRÃO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	MÉDIA AJUSTADA	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO CAFÉ DA MANHÃ (PADRÃO INTERNACIONAL E/OU REGIONAL)	UND (PESSOA)	3.000			R\$ 104,60	R\$ 21,93	R\$ 82,67	R\$ 126,53	R\$ 104,33	R\$ 312.990,00
	BEBIDAS VARIADAS:										
	SUCO DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G			FORNECEDOR 1	R\$98,00						
	CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ										
	CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ										
	CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G										
	CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ]										
	CAPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA)										
	PÃES VARIADOS: TIPOS DE PÃO										
	BAGUETE (TRADICIONAL E INTEGRAL)– 80 G OU 1 UND										
	PÃO DE QUEIJO – 100 G OU 4 UND DE 25 G			FORNECEDOR 2	R\$90,00						
	OU 2 UND DE 50 G										
	PÃO DE QUEIJO VEGANO										
	PÃO FRANCÊS COM TUCUMÃ – 80 G OU 1 UND DE PÃO										
	FRANCÊS + 30 G DE TUCUMÃ										
	CROISSANT										
	RECHEADO (2 TIPOS: SALGADO E DOCE) – 80 G OU 1 UND M										
	PÃO INTEGRAL 50 G										
	OU 2 FATIAS 25 G										
	PÃO FRANCES – 50 G										
	OU 1 UND										
	PÃO DE FORMA – 50 G OU 2 FATIAS										
	PÃO SEM GLÚTEN; FRIOS VARIADOS:										
	QUEIJOS VARIADOS – MINAS FRESCAL - 40 G OU 1 FATIA G;										
	MINAS - 50 G OU 1 E ½ FATIA;			FORNECEDOR 3	R\$80,00						
	MUSSARELA										
	OUPRATO - 30 G OU 2 FATIAS										
	SALAMES – 40 G OU 7 FATIAS										
	PEITO DE PERU – 40 G OU 2 FATIAS										
	PRESUNTO – 40 G OU 2 FATIAS										
	DOCES VARIADOS: (3 opções)										
	BOLO DE TAPIOCA										
	BOLO DE MILHO			FORNECEDOR 4	R\$130,00						
	BOLO DE MACAXEIRA										

	(Observação: Petit fours doce pelo menos 2 variedades; e Petit fours salgado pelo menos 3 variedades (mini lanches, mini salgados, pão de queijo). BOLO – 30 G POR PORÇÃO OU 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA (Observação: 02 Variedades de Bolos Caseiros COM OU SEM RECHEIO (Laranja, Limão, Coco, Maracujá, Fubá, Milho, Cenoura, Chocolate) BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE TÁBUA DE FRIOS – 50 G (COM PELO MENOS 3 VARIEDADES DE QUEIJOS(A ESCOLHA DO CONTRATANTE), 4 VARIEDADES DE EMBUTIDO (SALAME, PRESUNTO E PEITO DE PERU), 1 VARIEDADE DE CONSERVA (AZEITONAS, PALMITOS, PICLES, AIPO), PÃES, 3 TIPOS DE PATÊ VARIADOS , CASTANHAS E FRUTAS, 2 TIPOS DE GELEIAS(SABORES) PÃO DE QUEIJO – 50 G OU 2 UND DE 25 G MINI CROISSANTS COM QUEIJO E PRESUNTO – 70 G OU 2 UND POR PESSOA										
				FORNECEDOR 4	R\$120,00						
				FORNECEDOR 6	R\$95,00						
3	COQUETEL (PADRAO INTERNACIONAL E/OU REGIONAL COM 1 (UM) PRATO QUENTE) APERITIVOS VARIADOS: COQUETEL DE FRUTAS NÃO ALCOÓLICO VARIADOS CANAPÊS FRIOS VARIADOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA CANAPÉ DE PASTA DE QUEIJO– 60g ou 2 UND POR PESSOA CANAPÉ DE PASTA DE FRIOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA CANAPÉ DE PASTA DE RICOTA COM ERVAS FINAS– 60g ou 2 UND POR PESSOA QUICHES E MINIQICHES – 60g ou 2 UND POR PESSOA BRUSQUETA (2 TIPOS) CANAPÊS QUENTES VARIADOS CANAPÉ QUENTE DE CREME DE CAMARÃO – 60g 60g ou 2 UND POR PESSOA CANAPÉ QUENTE DE CREME DE MILHO – 50g ou 2 UND POR PESSOA CANAPÉ QUENTE DE CREME DE ESPINAFRE – 50g ou 2	UNID (PESSOA)	3.000			R\$ 155,00	R\$ 48,73	R\$ 106,27	R\$ 203,73	R\$ 151,67	R\$ 455.010,00
				FORNECEDOR 1	R\$220,00						
				FORNECEDOR 2	R\$130,00						

[illegible]

[illegible]

	escolhidos pelo contratante) PETIT-FOUR'S - 50g Obs: este item deverá ser de uso/autorização exclusivo da presidência deste tribunal										
6	SERVIÇO DE BUFFET INFANTIL SANDUÍCHE QUENTE: PÃO PEQUENO TIPO BOLA, COM 01 BIFE DE HAMBÚRGUER DE CARNE BOVINA, 01 FATIA DE PRESUNTO COZIDO MAGRO, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO PRATO. MINI HOT-DOG MINI PIZZA CREPES SALGADOS E DOCES MINI ESPETINHOS DIVERSOS COM FAROFA PIPOCA SALGADA QUEIJO QUENTE DIN-DIN DE FRUTA, CHOCOLATE E MORANGO SEM CONSERVANTES PICOLÉ DE SABORES VARIADOS DOCINHOS DIVERSOS CAIXINHA DE SUCOS SEM CONSERVANTES SABORES VARIADOS CAIXINHA DE ACHOLATADO ÁGUA SEM GÁS	UNID (PESSOA)	500	FORNECEDOR 1	R\$110,00						
				FORNECEDOR 2	R\$75,00						
				FORNECEDOR 3	R\$80,00	R\$ 90,00	R\$ 13,69	R\$ 76,31	R\$ 103,69	R\$ 88,33	R\$ 44.165,00
				FORNECEDOR 4	R\$90,00						
				FORNECEDOR 6	R\$95,00						
7	ALMOÇO EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 10 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: PRATOS INDIVIDUAIS "À LA CARTE OU RODÍZIO"; BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. SOBREMESA	UNID (PESSOA)	500	FORNECEDOR 1	R\$250,00	R\$236,00	R\$19,80	R\$216,20	R\$255,80	R\$236,00	R\$ 118.000,00
				FORNECEDOR 10	R\$222,00						
8	JANTAR EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 10 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: PRATOS INDIVIDUAIS "À LA CARTE OU RODÍZIO"; BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. SOBREMESA	UNID (PESSOA)	500	FORNECEDOR 1	R\$250,00	R\$236,00	R\$19,80	R\$216,20	R\$255,80	R\$236,00	R\$ 118.000,00
				FORNECEDOR 10	R\$222,00						
9	REFEIÇÕES EM MARMITAS	UNID (PESSOA)	1000	FORNECEDOR 1	R\$48,00	R\$36,71	R\$9,36	R\$27,34	R\$46,07	R\$33,33	R\$ 33.330,00

2 OPÇÕES DE PROTEÍNAS ARROZ OU BAIÃO DE DOIS FEIJÃO (PRETO, TIPO CARIOCA OU BRANCO) MACARRÃO MAIONESE (BATATA E CENOURA) FAROFA SALADA SOBREMESA (1 BOMBOM DE CHOCOLATE OU UMA FRUTA) REFRIGERANTE EM LATA OU SUCO 350 ML AGUA EM GARRAFA DE 300 ML OBS: AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM SACOLAS DE PAPEL, CONTENDO A MARMITA, AS BEBIDAS E A SOBREMESA JUNTAMENTE COM TALHERES (LINHA EXTRA FORTE), COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS									
			FORNECEDOR 2	R\$29,00					
			FORNECEDOR 5	R\$47,23					
			FORNECEDOR 7	R\$35,00					
			FORNECEDOR 8	R\$25,00					
			FORNECEDOR 9	R\$36,00					
VALOR TOTAL ESTIMADO									R\$ 1.858.995,00

OBS.: OS VALORES ESTIMADOS FORAM PROVENIENTES DE PESQUISA DE MERCADO E PREÇOS PÚBLICOS, SENDO APLICADO NO CÁLCULO A METODOLOGIA "DESVIO PADRÃO" DAS AMOSTRAS DOS PREÇOS OBTIDOS, CAPÍTULO III, ART. 4º RESOLUÇÃO N.064/2023-TJAM.

FORNECEDOR 1: CONTEMPORÂNEO FESTAS E EVENTOS LTDA CNPJ: 09.199.109/0001-74
FORNECEDOR 2: INSTITUTO NACIONAL VERITAS DE CULTURA CNPJ: 07.259.925/0001-09
FORNECEDOR 3: SEIXAS FESTAS E EVENTOS LTDA CNPJ: 08.274.282/0001-27
FORNECEDOR 4: RARSS RESTAURANTES LTDA CNPJ: 14.922.715/0001-06
FORNECEDOR 5: BM SERVICE EIRELLICNPJ: 10.754.376/0001-45
FORNECEDOR 6: JBV SERVIÇOS DE BUFE LTDA (LE LIEU) CNPJ: 08.390.065/0001-00
FORNECEDOR 7 : ALICE DA SILVA DUQUE-MOKENTAL CNPJ: 04.879.676/0001-58
FORNECEDOR 8 : TRISEVEN SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA CNPJ: 08.420.393/0001-02
FORNECEDOR 9 : VIDA COMERCIAL DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 05.508.323/0001-04
FORNECEDOR 10 : ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.011/2023 AADC -CHURRASCARIA BÚFALO LTDA CNPJ: 15.775.273/0004-28

Hélida Valéria Muneymne Telles de Souza
Chefe Seção de Cotações e Compras

Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota
Secretária da SECOP



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota, Secretário(a)**, em 17/05/2024, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELIDA VALERIA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA, Chefe de Setor**, em 17/05/2024, às 14:41, 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 **1585575** e o código CRC **613350BF**.