



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

Av. Efigênio Sales, 1155, - Bairro Parque 10, Manaus/AM, CEP 69055-736

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33/2026/SEGER/GP

PROCESSO nº 000342/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, abrangendo o fornecimento de alimentação (café da manhã, coquetéis, almoços e jantares), de bebidas (água, refrigerantes e sucos) e de apoio operacional necessário à execução dos serviços, incluindo equipe de garçons, toalhas de mesa, louças, utensílios, mesas e cadeiras (quando necessário), arranjos florais para mesa e palco, bem como demais itens e estruturas correlatas, a serem executados, conforme a demanda da Administração, para atendimento de eventos institucionais, reuniões, capacitações, solenidades e demais atividades oficiais desta Corte de Contas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Na necessidade institucional do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, por ocasião das ações eventos oficiais, reuniões institucionais, seminários, cursos, solenidades, bem como eventuais eventos institucionais de acordo com a demanda desta Corte de Contas, demandando continuamente por serviços de alimentação;

2.2. Da impossibilidade de execução direta pela Administração, por ausência de pessoal, equipamentos e estrutura logística;

2.3. Da necessidade de garantir padrão de qualidade e apresentação compatíveis com a natureza das atividades do TCE/AM.

2.4. Da vantajosidade da contratação sob demanda, evitando custos fixos e desperdícios.

3. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

3.1. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contando a partir da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico.

3.2. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: serão emitidas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da realização do evento.

3.3. DIAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e noite, e excepcionalmente aos sábados e domingos.

3.4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Avenida Efigênio Salles, nº 1155, bairro: Parque 10 e/ou local a ser definido pelo Cerimonial desta Corte de Contas, limitando ao perímetro urbano da cidade de Manaus/AM.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Descrição do modelos e itens dos cardápios:

4.1. CAFÉ DA MANHÃ STANDARD

Categoria	Itens
Alimentos	Pão com queijo; Tapioca com tucumã e queijo; Pão com patê de atum; Frutas laminadas; Bolo de macaxeira; Bolo de laranja; Ovos mexidos; Tubérculos (batata doce, cará roxo e ovos cozidos)
Bebidas	Café com leite; Suco de maracujá; Suco de cupuaçu

4.2. CAFÉ DA MANHÃ EXECUTIVO

Categoria	Itens
Alimentos	Croissant misto; X caboquinho; Pão de queijo tradicional; Pão de queijo com cream cheese; Bolo de macaxeira; Tapioca caboquinha; Tapioca com queijo e banana; Frutas laminadas (melancia, mamão, melão e uva); Tubérculos (batata, cará, ovo cozido, banana); Mingau de munguzá
Bebidas	Café com leite; Suco de laranja; Suco de graviola; Chás variados

4.3. COQUETEL STANDARD

Categoria	Itens
Alimentos	Coxinha creme; Canudinho de camarão; Canudinho de frango; Boliviano; Bolo de chocolate; Bolo de macaxeira; Mini pastel de carne; Mini sanduíche de patê de frango; Frutas laminadas na taça; Quiche de alho poró
Bebidas	Coca Zero; Guaraná Baré; Suco de graviola; Suco de cupuaçu; Café preto

4.4. COQUETEL EXECUTIVO

Categoria	Itens
Alimentos	Quiche de alho poró; Canudinho de camarão; Tábua de frios; Empada tampada de queijo; Pastel de carne; Vol-au-vent de bacalhau; Pastel de cupuaçu; Quiche de bacalhau; Frutas laminadas
Bebidas	Suco de cupuaçu; Suco de acerola; Café com leite; Coca-Cola Zero; Coca-Cola normal

4.5. ALMOÇO/JANTAR STANDARD

Categoria	Itens
Alimentos	Frango grelhado; Isca de carne com legumes; Costela de tambaqui frita; Arroz branco; Arroz com brócolis; Macarrão ao alho e óleo; Farofa amanteigada; Farofa de banana; Salada de legumes salteados; Salada crua
Bebidas	Coca-Cola; Guaraná Baré; Suco de graviola; Suco de acerola

4.6. ALMOÇO/JANTAR EXECUTIVO

Categoria	Itens
Alimentos	Tambaqui assado; Filé mignon ao molho madeira; Frango xadrez; Camarão aos quatro queijos; Arroz branco; Arroz com brócolis; Farofa amanteigada; Farofa de banana; Salada de legumes salteados; Feijão com charque; Conchiglione caboquinho
Bebidas	Coca-Cola Zero; Coca-Cola normal; Suco de abacaxi com hortelã; Suco de goiaba

4.7. As estimativas de consumo individualizadas, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA (kg, ml, cx, pacote, garrafa, etc)	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Café da manhã	Executivo	Itens variados conforme cardápio	60		
Café da manhã	Standard	Itens variados conforme cardápio	850		
Coquetel	Executivo	Itens variados conforme cardápio	400		
Coquetel	Standard	Itens variados conforme cardápio	6500		
Almoço/ Jantar	Executivo	Itens variados conforme cardápio	2500		
Almoço/ Jantar	Standard	Itens variados conforme cardápio	150		

4.8. Os valores estimados da presente foram baseados na pesquisa de mercado realizada por meio de solicitações de propostas de empresas do ramo, conforme art. 16, "c" da Resolução TCE/AM nº 05/2016.

4.9. Para assegurar a maior economicidade e garantia de preço mercado, edital deverá seguir as regras do **orçamento sigiloso**, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, assegurado acesso aos órgãos de controle.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades e conveniência desta Corte de Contas mediante a solicitação da Diretoria de Cerimonial;

5.1.1. Deverão estar inclusos todos os materiais necessários, tais como: mesas, cadeiras, taças, xícaras, pratos, pratos de sobremesa, sousplat, travessas, bowls, mesa de serviço, chapa de sanduíche (se solicitado), rechauds, talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, toalhas de mesas, guardanapos de tecido, todo o pessoal uniformizado necessário à execução do objeto contratado (garçons, copeiras, equipe de apoio ao buffet, chefes e auxiliares de cozinha e cerimonialista do buffet) e despesas com montagem e desmontagem das mesas;

5.1.2. Nos casos dos guardanapos em papel, devem seguir um padrão de qualidade, sempre se adequando ao evento específico;

5.1.3. A entrega dos materiais e a realização dos serviços deverão ser efetuados com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início do evento;

5.1.4. As solicitações dos serviços serão efetivadas à Contratada, com antecedência mínima conforme item 3.2;

5.1.5. O local de entrega será indicado por servidor do TCE/AM, quando da solicitação dos serviços;

5.1.6. As bebidas deverão ficar à disposição dos convidados durante todo o evento;

5.1.7. As águas minerais, sucos e refrigerantes deverão ser servidos gelados e em jarras de vidro transparente;

5.1.8. As bebidas que vierem a sobrar/não forem usadas, deverão ficar por conta/ser entregue ao Contratante;

5.1.9. O café deverá ser servido não adoçado, na forma pura e com leite, sendo disponibilido a parte adoçante e açúcar;

5.1.10. Para a contabilização de consumo de salgados, serviços quentes e doces, considerar a quantidade de 10 (dez) unidades por pessoa se for de tamanho grande com o peso de 70 gramas, ou 12 (doze) unidades se for de tamanho menor, com peso de 30 gramas;

5.1.11. Garantir o resfriamento e/ou aquecimento de alimentos e bebidas que deverão ser servidos e constantemente repostos, de acordo com a necessidade;

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

5.2. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

5.2.1. Os materiais a serem utilizados nos serviços deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços, competindo ao licitante sua especificação na proposta para a licitação, devendo conter suas características, marca e demais especificações necessárias à ação fiscalizadora de correção material;

5.2.2. Os serviços exigem a utilização dos materiais abaixo descritos, admitindo substituição por outros de melhor qualidade, desde que aprovados previamente pelo CONTRATANTE;

5.2.3. Todos os materiais necessários para a prestação de serviços – sejam insumos ou consumos - deverão ser fornecidos pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, e exemplificativamente, compreendem, atualmente, os seguintes:

5.2.3.1. Fornecer todo o material, utensílios e peças de boa qualidade, necessários à boa apresentação dos serviços, de acordo com cada evento e em conformidade com o prato a ser servido, utilizando aparelhamento de primeira linha, inox, louças e capas de cadeiras e provendo todos os insumos necessários aos serviços, arcando com os respectivos custos;

5.2.3.2. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox ou qualidade superior, modelo liso, sem ornamentos excessivos;

5.2.3.3. As garrafas térmicas deverão ser em inox;

5.2.3.4. As jarras para água e sucos deverão ser de vidro fino, inox ou qualidade superior, modelo liso, sem ornamentos excessivos;

5.2.3.5. Deverão ser dispostos copos ou taças distintas para o tipo de bebida a ser servida;

5.2.3.6. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;

5.2.3.7. As louças, tais como pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca, lisa, podendo haver somente friso(s) discreto(s);

5.2.3.8. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca(cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira;

5.2.3.9. Os utensílios (louças, talheres, toalhas, sousplats, réchauds, etc.) serão fornecidos pela contratada de acordo com as especificações estabelecidas pela contratante;

5.2.3.10. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos, de boa qualidade e, ainda quando solicitado, em tecido fino;

5.2.3.11. As cadeiras, quando solicitadas, deverão ser do modelo Tiffany ou similar. Os tipos e cores serão definidos pela contratante, em comum acordo com a contratada;

5.2.3.12. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas, com toalhas, com toalhas foro e guardanapos de pano bem passados, pratos, copos, talheres e demais apetrechos perfeitamente limpos,

colocados com espaçamento e alinhamento preciso entre cada lugar;

5.2.3.13. O transporte e montagem das cadeiras e mesa, bem como utensílios para o buffet ficará sob a responsabilidade da contratada, sem ônus para o contratante;

5.2.3.14. Os materiais a serem utilizados serão definidos pela contratada no momento da solicitação do serviço, em função do tamanho e do tipo do evento;

5.2.3.15. Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene, apresentando-os sempre acondicionados em embalagens adequadas, a fim de evitar contaminações durante o traslado;

5.3. UNIFORMES:

5.3.1. Os funcionários da PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da PRESTADORA DE SERVIÇOS com, pelo menos, as seguintes peças do vestuário:

5.3.1.1. Maître, garçons e garçonetes devem trajar uniformes compatíveis com suas funções, com boa qualidade e limpos;

5.3.1.2. A equipe da cozinha deve fazer uso de touca descartável, luva e uniforme limpos e adequados para o manuseio de alimentos;

5.3.1.3. As garçonetes devem manter os cabelos presos durante toda a realização do evento;

5.3.1.4. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. DA VISITA TÉCNICA:

6.1.1. A critério da contratante, será realizada diligência nas dependências da contratada a fim de comprovar se as instalações estão adequadas para a prestação do serviço;

6.1.2. Estrutura: Cozinha Industrial, apresentação do espaço físico, condutas de higiene em cumprimento às normas sanitárias vigentes, armazenamento, conservação e manipulação de alimentos, devendo abranger toda a cadeia produtiva, até o consumo;

6.1.3. Equipamento e utensílios: deverão estar em boas condições de uso;

6.1.4. Funcionários: uso de uniforme e toucas para os que manipulam os alimentos;

6.1.5. Transporte: o veículo utilizado no transporte, uma vez que o preparo dos alimentos será elaborado nas instalações da empresa, deverá ser adequado e estar em boas condições;

6.2. DA DEGUSTAÇÃO/AMOSTRAGEM:

6.2.1. Após a análise e aceite da proposta quanto ao valor, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar **passará à fase de degustação**, a critério da Administração, nos termos do art. 17, §3º, e art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a realização de diligências para verificação da conformidade da proposta;

6.2.2. A avaliação será realizada por **equipe designada pela Contratante**, preferencialmente composta por representantes da Diretoria de Cerimonial do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

6.2.3. A degustação será realizada, preferencialmente, nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, em local, data e horário previamente definidos pela Administração, podendo, justificadamente, ocorrer nas instalações da licitante classificada, quando tal medida se mostrar mais adequada à avaliação das condições de preparo, higiene e estrutura operacional. As despesas relativas à realização da degustação correrão por conta da licitante, sem ônus para a Administração;

6.2.4. O procedimento de degustação será realizado mediante a apresentação de **amostras correspondentes a cada item**, dentre aqueles elencados no **item 4 deste Termo de Referência**, os quais

serão **selecionados aleatoriamente pelo representante da Contratante**, para fins de avaliação da qualidade, conformidade e adequação às especificações estabelecidas;

6.2.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;

6.2.6. A avaliação das amostras considerará, no mínimo, os seguintes critérios: **sabor, qualidade, apresentação e variedade**, aos quais serão atribuídas notas de **0 (zero) a 5 (cinco)**, conforme julgamento da equipe avaliadora;

6.2.7. Para fins de aprovação, a licitante deverá alcançar **pontuação mínima correspondente a 80% (oitenta por cento)** do total de pontos possíveis, considerada a somatória das avaliações atribuídas;

6.2.8. Os alimentos deverão atender aos **padrões mínimos de aceitabilidade**, apresentando-se frescos, higienizados e com características sensoriais adequadas (aroma, sabor e textura), compatíveis com cada tipo de preparo, podendo ser reprovados pela equipe avaliadora caso não atendam a tais requisitos;

6.2.9. Na hipótese de reprovação das amostras da licitante classificada em primeiro lugar, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão à etapa de degustação, e assim sucessivamente, até que se obtenha proposta que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Fica **vedada a subcontratação, total ou parcial**, do objeto deste Termo de Referência, devendo a contratada executar diretamente todos os serviços contratados, assumindo integral responsabilidade pela sua execução, qualidade e cumprimento das obrigações contratuais;

7.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de **assegurar uniformidade, controle de qualidade e responsabilidade direta** na execução dos serviços, especialmente quanto aos aspectos relacionados à segurança alimentar e ao atendimento dos padrões exigidos pela Administração.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, contemplando, no mínimo, o fornecimento de alimentos, bebidas e apoio operacional em eventos institucionais, corporativos ou similares;

8.2. Os atestados deverão evidenciar a execução de serviços em quantitativos compatíveis com a demanda estimada, admitindo-se o somatório de atestados para fins de comprovação;

8.3. Apresentação de Licença Sanitária vigente, expedida pela autoridade competente, compatível com as atividades de preparo, manipulação e fornecimento de alimentos;

8.4. Licença de Funcionamento (LF) estadual e/ou municipal emitida pela Vigilância Sanitária Local (Alvará Sanitário), ou protocolo de renovação da LF autenticado, acompanhado da licença sanitária, nos moldes do Decreto Municipal nº 4.648 de 12 de novembro de 2019, ou, quando não for o caso deste, nos moldes da Lei Complementar Estadual nº 70, de 3 de dezembro de 2009 e alterações.

8.4.1. Comprovação de observância às normas de boas práticas de manipulação de alimentos, nos termos da legislação sanitária vigente.;

8.4.2. Declaração de que dispõe, ou que disporá à época da execução contratual, de instalações adequadas para preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos;

8.5. Declaração de disponibilidade de equipamentos, utensílios e insumos necessários à execução dos serviços;

8.5.1. Declaração de disponibilidade de equipe técnica suficiente para atendimento das demandas;

8.5.2. Declaração de que possui meios de transporte adequados, assegurando as condições de higiene, conservação e qualidade dos alimentos até o local de consumo;

8.5.3. Declaração de que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuem capacitação compatível com as atividades a serem desempenhadas;

8.6. Declaração de que os manipuladores de alimentos possuem treinamento em boas práticas de higiene e manipulação, podendo a Administração exigir comprovação durante a execução contratual.

8.7. Declaração de que os serviços serão prestados em conformidade com as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes;

8.8. Declaração de responsabilidade quanto à qualidade, procedência, preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos fornecidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Ter estabelecimento comercial para prestação do serviço localizado na área urbana de Manaus;

9.1.2. Oferecer o fornecimento e prestação de serviço de buffet, em local determinado pelo contratante, para a realização de coffee breaks, almoços, jantares e coquetéis, consoante com as diretrizes especificadas, na quantidade estimada previamente pela CONTRATANTE;

9.1.3. A Contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações da contratada, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a contratante as providências cabíveis;

9.1.4. Comunicar a CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de reacomodação de agenda de atividades;

9.1.5. Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene e validade exigidos pelos órgãos competentes;

9.1.6. Executar o contrato dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas quantidades solicitadas;

9.1.7. Evitar que os serviços deixem, sob qualquer hipótese, de serem prestados;

9.1.8. Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante da CONTRATANTE com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;

9.1.9. Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;

9.1.10. Os profissionais que irão desempenhar o atendimento do serviço durante o evento devem chegar ao local indicado com antecedência mínima de 1 (uma) hora;

9.1.11. Utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, observando, também, o ponto de cozimento dos alimentos, a fim de evitar que não sejam suficientemente cozidos, "crus" ou que passem do ponto de cozimento, "queimados", etc. Além disso, a alimentação deverá apresentar sabor agradável, aspecto saudável, e nunca deverão ser aproveitadas sobras de outros preparos ou de dias anteriores;

9.1.12. Conservar, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;

9.1.13. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da Contratada e, subsidiariamente, no local do evento, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns produtos semi-elaborados considerados essenciais ao processo;

- 9.1.14. Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome da contratante deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de excedentes, deverão ser entregues ao CONTRATANTE para destinação que venha a ser definida, pelo fiscal do contrato;
- 9.1.15. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo contratante;
- 9.1.16. A contratada deverá garantir o acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física, bem como de resfriamento adequado das bebidas;
- 9.1.17. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;
- 9.1.18. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à suficiente e adequada distribuição/reposição;
- 9.1.19. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- 9.1.20. A aprovação dos itens a serem servidos será realizada no local da entrega pela equipe do contratante;
- 9.1.21. Substituir imediatamente às suas expensas os alimentos que estiverem fora das especificações ou quando se apresente insalubre ou com vestígios de deterioração;
- 9.1.22. Permitir total acesso da fiscalização por parte da CONTRATANTE, na feitura, sabor, aroma e aspectos gerais da alimentação fornecida, para a fiel execução do contrato;
- 9.1.23. Remover, após a realização de cada evento, em recipiente fechado, o lixo resultante de suas atividades;
- 9.1.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TCE/AM, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.1.25. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros;
- 9.1.26. Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;
- 9.1.27. Exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;
- 9.1.28. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 9.1.29. Nomear, de modo documentado na forma do anexo deste Termo de Referência, PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

9.1.30. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

9.1.31. Apresentar mensalmente a CONTRATANTE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;

9.1.32. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;

9.1.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

9.1.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes da CONTRATADA, das normas disciplinares e de conduta do TCE/AM;

9.1.35. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;

9.1.36. Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste contrato.

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços para o atesto, verificando sempre o seu bom desempenho;

10.3. Conferir e receber os materiais entregues;

10.3.1. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de funcionário designado desta Corte de Contas, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado e, posterior, avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal.

10.3.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços;

10.3.3. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

10.3.4. Os serviços serão fiscalizados durante toda a execução do Contrato pelo Cerimonial desta Corte de Contas, no qual caberá atestar a Nota Fiscal para pagamento dos serviços, ao final de cada evento.

10.3.5. A existência da fiscalização acima referida, de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA perante os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados;

10.3.6. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada;

10.3.7. Emitir relatório em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

11. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) da CONTRATANTE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela CONTRATADA, denominado PREPOSTO;

11.2. A CONTRATADA designará formalmente o PREPOSTO da empresa, que deverá se manter acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a contratada nomear mais de um PREPOSTO para o encargo;

- 11.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da empresa ou preposto do contrato;
- 11.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo;
- 11.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE;
- 11.6. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada;
- 11.7. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da CONTRATADA, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação;
- 11.8. A fiscalização abrange, ainda, as seguintes verificações específicas nos serviços prestados:
- 11.8.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual;
- 11.8.2. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.8.3. Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene;
- 11.8.4. A contratada deverá possuir suas instalações físicas dentro do perímetro da área metropolitana de Manaus para o pronto atendimento das solicitações, não podendo ocorrer subcontratação total ou parcial daquele, associação da contratada à outrem, cessão ou transferência total ou parcial;
- 11.8.5. Deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual;
- 11.8.6. Manter suas instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária, devendo apresentar alvará de funcionamento válido, em conformidade com o objeto e fazer prova da regularidade, perante órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio, durante toda a execução contratual;
- 11.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TCE/AM ou de seus agentes;
- 11.10. A fiscalização da CONTRATANTE anotará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da PRESTADORA DE SERVIÇOS acompanhamento e participação nos registros e restando esta obrigada a tal;
- 11.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

12. **PROCESSO DE PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será efetuado mediante a efetiva prestação dos serviços, conforme demanda, após o atesto do fiscal do contrato;

12.2. Após a entrega dos itens especificados neste Termo de Referência, a Contratada deverá protocolar processo de pagamento, devendo ser emitida Nota Fiscal em nome do TCE/AM, CNPJ: 05.829.742/0001-48, na Unidade de Atendimento do TCE/AM à Avenida Efigênio Salles, nº 1155, Parque 10 de Novembro, CEP 69.055.736, Manaus-AM;

12.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal devidamente atestada, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação vigente.

12.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa, a descrição clara do objeto, em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa;

12.5. Quaisquer custos adicionais como: impostos, transporte e outros será de responsabilidade da empresa fornecedora vencedora dos itens da licitação.

13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.2. **Exigências de habilitação**

13.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.3. **Habilitação jurídica**

13.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3.3. 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>;

13.3.4. 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;

13.3.5. 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, de 18 de março de 2020.

13.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.7. 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

13.3.8. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.3.1

0. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.3.1

1. Ato de autorização compatível para o exercício da atividade de fornecimento de água mineral potável sem gás, acondicionadas em garrações de 20 (vinte) litros, garrafas de 2 (dois) litros e garrafinhas de 350 (trezentos e cinquenta) mililitros, expedido pela Receita Federal, nos termos da Portaria ME Nº 7163 DE 21/06/2021, a qual define os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

13.3.1

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

13.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.4.1.

1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.1.

2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.1.

3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.4.1.

4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.4.1.

5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.4.1.

6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda

respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4.1.

7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.5. Qualificação Econômico-Financeira

13.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

13.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

13.6. Qualificação Técnica

13.7. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.8. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.8.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características SEMELHANTES com o objeto desta licitação.

13.8.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá se referir a fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.8.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informação sobre o serviço fornecido, bem como cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

13.8.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.8.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.8.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

13.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

13.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

13.9.6.

1. ata de fundação;

13.9.6.

2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

13.9.6.

3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

13.9.6.

4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

13.9.6.

5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

13.9.6.

6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.9.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.10. Demais requisitos de qualificação-técnica conforme item 6 do presente termo de referência.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Deverão ser observadas práticas sustentáveis, tais como:

14.2. Redução do uso de materiais descartáveis;

14.3. Realizar a destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental;

14.4. Promover, quando viável, a separação de resíduos recicláveis;

14.5. Adotar práticas que minimizem o desperdício de alimentos, água e energia;

14.6. Planejar adequadamente as quantidades a serem fornecidas, de modo a evitar excessos;

14.7. Utilizar equipamentos e procedimentos que promovam eficiência no consumo de energia e água;

14.8. Utilizar produtos de limpeza e higienização que atendam às normas ambientais e sanitárias;

- 14.9. Adotar práticas que minimizem a emissão de poluentes durante o transporte e execução dos serviços;
- 14.10. Orientar sua equipe quanto à adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços;
- 14.11. Sempre que possível, apoiar ações de inclusão social e valorização de fornecedores locais;
- 14.12. Colaborar com as diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Administração.
15. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**
- 15.1. O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.
- 16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 16.3. Gestão/Unidade: Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;
- 16.4. Fonte de Recursos: 1.500.100;
- 16.5. Programa de Trabalho: 01.122.0056.2466;
- 16.6. Elemento de Despesa: 33.90.39;
17. **ANEXOS**
- 17.1. ANEXO I - Minuta do Contrato.

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e legislação em vigor.

Unidade Demandante:

LIA LIMA DE ABREU AYUB
DIRETORA DE CERIMONIAL

Elaboração do TR:

LUANA COSTA DA SILVA
ASSESSORA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Revisão do TR:

LUCIANE CAVALCANTE LOPES**GTE-PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS****APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR:**

APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, pois constatei que atende às condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislação em vigor.

ANTÔNIO CARLOS SOUZA DA ROSA JUNIOR
SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **LUANA COSTA DA SILVA, Assessor(a) da Secretaria Geral de Administração**, em 26/05/2026, às 08:54, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Cavalcante Lopes, Chefe de Planejamento de Contratações Públicas**, em 26/05/2026, às 11:07, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Carlos Souza da Rosa Junior, Secretário-Geral de Administração**, em 27/05/2026, às 08:46, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



Documento assinado eletronicamente por **Lia Lima De Abreu Ayub, Diretor(a) do Cerimonial**, em 27/05/2026, às 08:54, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.am.gov.br/sei/autenticar>, informando o código verificador **0869791** e o código CRC **F4933561**.