

 <p>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ</p>	<p>TERMO DE REFERÊNCIA DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO COORDENADORIA DE CERIMONIAL nº 002 - versão 01</p>	 <p>MANUAL DAS CONTRATAÇÕES</p> <p>Clique para acessar</p>
<p>(Processo Administrativo nº TJP-PRO-2024/0803)</p>		

1 - DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023

Registro de Preços para eventual prestação de serviços de BUFFET para atender demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Indicar a natureza da contratação, baseado nas seguintes opções:
 Serviço não continuado (por escopo)
 Serviço de engenharia
 Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado misto: com e sem dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviços técnicos de natureza intelectual
 Material de consumo, bem permanente / equipamento

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 2.029, de 2023.

<https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629>

2 - INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023

Item	CATMAT	Especificação	Unid. de medida	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	12807	Hidratação Tipo A:	Und	800	27,65	22.120,00
2		Hidratação Tipo B:	Und	800	27,65	22.120,00
3		Hidratação Tipo C:	Und	800	37,03	29.624,00
4		Biscoitos e pães:	Und	800	99,73	79.784,00
5		Lanche Tipo A:	Und	600	31,31	18.786,00
6		Lanche Tipo B:	Und	600	41,33	24.798,00
7		Lanche Tipo C:	Und	400	46,44	18.576,00
8		Coffee Break Tipo A:	Und	600	41,36	24.816,00
9		Coffee Break Tipo B:	Und	600	45,85	27.510,00
10		Coffee Break Tipo C:	Und	600	48,72	29.232,00
11		Café da Manhã Tipo A:	Und	410	46,84	19.204,40
12		Café da Manhã Tipo B:	Und	370	55,72	20.616,40
13		Brunch Tipo A:	Und	300	78,15	23.445,00
14		Brunch Tipo B:	Und	300	80,82	24.246,00
15		Almoço e Jantar Tipo A:	Und	300	98,84	29.652,00
16		Almoço e Jantar Tipo B:	Und	300	119,62	35.886,00
17		Almoço e Jantar Tipo C:	Und	300	140,96	42.288,00
18		Almoço Externo:	Und	150	455,89	68.383,50
19		Jantar Externo:	Und	150	454,98	68.247,00
20		Coquetel Tipo A:	Und	400	67,85	27.140,00
21		Coquetel Tipo B:	Und	400	71,23	28.492,00
22		Coquetel Tipo C:	Und	400	78,92	31.568,00
TOTAL						716.534,30

Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no código CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.



TJPA PRO 2024 00803 V02



3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

A administração do Poder Judiciário (biênio 2023-2025) está focada na estratégia de gestão voltada para resultados, com a implementação de ações que alcancem a melhoria dos indicadores Clima Organizacional, Metas Nacionais e Justiça em Números.

Existe uma demanda anual de solenidades no Tribunal de Justiça do Estado do Pará como reuniões de agentes públicos e sociedade para tratar de assuntos de interesse público afetos às atividades finalísticas deste Tribunal de Justiça, a exemplo de solenidades, cerimônias, reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, coquetéis, recepções a autoridades públicas, dentre outros, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios, jornadas, dentre outros que denotam a necessidade de disponibilizar serviços de buffet aptos a suprir a exigência do momento, onde a excelência na prestação desse serviço é indispensável, já que o não oferecimento desse serviço a falta de determinados parâmetros na contratação, resultaria em uma imagem negativa do Poder Judiciário junto à sociedade.

Tal serviço se faz necessário, pois não há aparato, estruturação, utensílios e pessoal especializado no Tribunal de Justiça na área de gastronomia para atender essa demanda de buffet, que compreende Hidratação, Lanches, Coffe Break, Café da Manhã, Brunch, Almoço/Jantar (internos e externo) e coquetel, comuns nos eventos internos e externos, que têm a participação efetiva de magistrados, servidores e autoridades de outros poderes, já que tais serviços não constituem a atividade-fim do Poder Judiciário.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

D PCA no PNCP:	Não se aplica	Data de publicação no PNCP:	Não se aplica
Código da contratação no PCA:	DECOM2A24	Classe/Grupo:	Não se aplica

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023



T_JPAPRO202400803V02



Aponta-se como solução economicamente viável para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a realização de um Processo Licitatório visando a formação de Registro de Preço para a Contratação de Empresa Especializada no fornecimento dos serviços de Buffet, com a finalidade de atender as necessidades desta Corte, pelo período de 12 meses.

O início do ciclo de vida desse serviço começa com a solicitação para a empresa contratada para prestar o serviço de buffet, a empresa começa a produção e finaliza com o transporte das encomendas a este Tribunal de Justiça, que será servido em momento escolhido pela organização do evento. Após o consumo dos convidados, sobrando alimentos, não deverão ser descartados, se bem conservados e dentro do prazo de validade, deverão ser doados à força auxiliar que apoiar o evento ou a pessoas em situação de vulnerabilidade social, em caso de maior volume de alimento não consumido.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023

Ponto 1: Sustentabilidade - art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Financeira:
- Ambiental:
- Social:
- Outros:
- Não se aplica

Preferencialmente, os alimentos produzidos deverão ser provenientes de fornecedores que sigam práticas sustentáveis, como o uso de ingredientes orgânicos, locais e sazonais, com minimização do desperdício de alimentos por meio de técnicas de preparo e disposição adequada dos alimentos não consumidos;

Caso os alimentos que compõem o buffet não sejam consumidos e estiverem adequadamente embalados e conservados dentro do prazo de validade, não deverão ser descartados, devendo ser doados à força auxiliar que apoiar o evento ou a pessoas em situação de vulnerabilidade social, em caso de maior volume de alimento não consumido. Neste último caso, deverá ser realizado o registro da doação.

A contratada deverá evitar o uso de descartáveis utilizando utensílios de louça ou vidro para atender a demanda. Na impossibilidade, deve-se primar por embalagens descartáveis biodegradáveis ou recicláveis para o serviço de buffet.

O descarte de resíduos deve observar o Projeto Descarte Consciente (Portaria nº2452/2023), devendo ser separados por tipo: papel, plástico e metal. Se houver produção de alimentos com óleo, a contratada deverá proceder o recolhimento do óleo usado e/ou entregá-lo ao Núcleo Socioambiental TJPA, **com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto;**



TJPA/PRO202400803V02



O serviço prestado pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo contratante.

Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

A contratada deverá observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

Espera-se que o serviço seja prestado por fornecedor(a) comprometido(a) com a sustentabilidade e contribua para a redução do impacto ambiental nos eventos a serem realizados.

A empresa CONTRATADA e seus dirigentes não devem ter sido condenados por violar as leis relacionadas ao trabalho infantil.

Deve ser observado a política de empregabilidade de reabilitados e portadores de deficiência, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 10 da Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Garantir o direito a toda e qualquer pessoa com necessidade especial ou mobilidade reduzida, de transitar por espaços públicos e ou privados, garantindo segurança e integridade física sem que sejam encontradas barreiras arquitetônicas que impossibilitem o convívio ou trânsito social, assegurando assim o direito de ir e vir, e ainda de usufruir dos mesmos ambientes que uma pessoa sem necessidade especial, o projeto foi desenvolvido em conformidade com a norma NBR 9050.

Ponto 2: Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

Não se aplica.

Ponto 3: Da vedação de contratação de marca ou produto

Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

Não se aplica

Ponto 4: Da exigência de amostra

Degustação:

A licitante que tiver a documentação aprovada passará para a fase de degustação no local da empresa em data e horários marcados previamente, com a



T:JPAPRO202400803V02



apresentação das mesmas exigências descritas neste termo de referência, garantindo a transparência em todo o processo.

O processo de degustação deverá ocorrer com uma amostra de cada item aprovado/selecionado.

Em relação aos itens selecionados avaliados (sabor, qualidade, apresentação e variedade), receberão notas de “0” a “5”, de acordo com as impressões da equipe avaliadora.

Para a aprovação na etapa de degustação, a licitante terá de alcançar, no resultado geral, o mínimo de 80% do total da somatório dos pontos atribuídos pela equipe avaliadora.

Ponto 5: Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica

Ponto 6: Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Ponto 7: Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia contratual por se tratar de uma Ata de Registro de Preços.

Ponto 8: Da visita Técnica

A critério da administração, previamente agendada, será realizada diligência nas dependências da empresa licitante a fim de comprovar se as instalações estão adequadas para a apresentação do serviço como:

Estrutura: Cozinha Industrial, apresentação do espaço físico, higiene e etc.,

Localização: considerando que o serviço deverá atender às unidades do Tribunal, na região metropolitana.

Equipamento e utensílios: estes, deverão estar em boas condições de uso.

Funcionários: uso de uniforme, toucas, luvas e máscara para os que manipulam os alimentos.

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 - MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023

Obrigatório:

Obras e serviços de grande vulto
 Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada

Facultativo:

Aquisições e serviços diversos

7 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023

Catálogo padronizado

Sim
 Não



T_JPAPRO202400803V02



Justificativa: O catálogo utilizado no momento é o do comprasgov.

Requisitos:

Quando o fornecimento for referente aos itens 08 ao 17 e 20 a 22 – Coffee Break, Café da Manhã, Brunch, Almoço e Jantar e Coquetel – a contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 01 (um) garçons para cada grupo de 10 (dez) participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

Os requisitos relativos ao objeto estão pormenorizadamente descritos no item 2 (Indicação das quantidades) deste Termo de Referência, assim como em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Características do objeto:

Material: Utensílios de vidro ou outro material que substitua o descartável.

Dimensões: Não se aplica

Prazo de validade: Os alimentos devem ser produzidos com menos de 12 hrs e armazenados e transportados em local adequado.

Montagem e/ou instalação: Quando necessário, a empresa deve organizar o salão com as mesas, toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de quatro garçons (avaliar necessidade)

Outros (detalhar): As características do objeto deste Termo de Referência estão descritas pormenorizadamente no item 2 (Indicação das quantidades).

8 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023

Ponto 1: Condições de Entrega

A entrega dos materiais para execução dos serviços deverá ser feita e apresentada à Coordenadoria de Cerimonial ou ao servidor indicado pela coordenação do evento, que será informado previamente da data, hora e local, correndo por conta da contratada todas as despesas, como embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

O Regime de execução contratual para a prestação do serviço objeto desta contratação será indireto por empreitada e por preço global. O pagamento será



efetuado de acordo com o serviço prestado, cujo quantitativo é variável, conforme a demanda.

Ponto 2: Recebimento

O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido:

Provisoriamente:

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Tal documento deverá discriminar todos os itens entregues, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal, que deverá verificar as condições da prestação dos serviços, especialmente:
 - a. A correspondência da alimentação fornecida com o disposto neste Termo de Referência, relativamente ao cardápio fixado, quantidades de porções, condições de acondicionamento, qualidade e aparência dos alimentos, dentre outros aspectos pertinentes;
 - b. A pontualidade da entrega;
 - c. O fornecimento dos utensílios necessários ao serviço;
 - d. A apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TJPA), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.
- Caso se constate alguma inconformidade que não impeça a aceitação do fornecimento (ex.: atraso no horário de entrega, fornecimento de porção em quantidade inferior ao previsto, etc.), o registro do recebimento deverá ser feito com a pertinente ressalva.
- Em caso de ser constatada inconformidade que impeça a aceitação do fornecimento (ex.: entrega de alimento notadamente impróprio para consumo, ausência de utensílio necessário para o serviço, etc.), será procedida a recusa de recebimento, com registro formal da ocorrência.
- A entrega dos materiais para execução dos serviços deverá ser completa conforme empenho, admitindo-se em caso fortuito, a entrega parcial com o



TJPA/PRO2024/0803V02



acompanhamento da fatura relativa à entrega para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa.

- A recusa de fornecimento poderá ser parcial, isto é, apenas em relação a determinado(s) item(ns), ou total, isto é, devolução de toda a alimentação fornecida.
- A Fiscalização comunicará à contratada a irregularidade verificada, para ciência e adoção de medidas no sentido de ser evitada reincidência.
- A Fiscalização comunicará a irregularidade, também, à unidade competente do Tribunal para fins de aplicação da sanção administrativa cabível à contratada.

Definitivamente:

- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:
 - a) correspondência dos serviços com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
 - b) compatibilidade do serviço entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
 - c) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do serviço entregue, quantidade, preços unitário e total.
 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à



liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.
- Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada dos alimentos cujas características se mostrem diversas das exigidas no instrumento convocatório.
- No caso de não haver disponibilidade para entrega dos alimentos de acordo com o cotado em proposta, o fornecedor poderá efetuar a entrega de alimento diferente, desde que comprovada a equivalência entre eles.
- Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar solicitação formal ao TJPA, contendo o motivo da indisponibilidade do alimento cotado e as especificações do substituto.
- Compete ao fornecedor comprovar a equivalência do alimento substituto.
- Reserva-se ao TJPA o direito de não aceitar alimento cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

9 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023

Estratégia e abordagem adotada para alcançar os resultados esperados desde o início até o encerramento do contrato:

- I. Na requisição ou ofício da prestação de serviço constará as seguintes informações:
 - a) A entrega dos materiais para execução dos serviços deverá indicar a data, hora e local da prestação do serviço;
 - b) Indicação dos itens do cardápio que serão contratados;
 - c) A contratada deverá fornecer os serviços ora licitados, parceladamente e conforme demanda, a partir do recebimento da nota de empenho onde constarão os itens e as quantidades a serem entregues;
 - d) Poderá ser adquirida quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação;



- e) A solicitação de fornecimento dos bens será feita por Nota de Empenho para a contratante, em casos excepcionais pode ser substituída pela Ordem de Compra, quando não houver tempo hábil para emitir a Nota de Empenho, sendo esta enviada imediatamente sua emissão;
- f) Indicação dos itens do cardápio que serão contratados;
- g) A contratada deverá fornecer os serviços ora licitados, parceladamente e conforme demanda, a partir do recebimento da nota de empenho onde constarão os itens e as quantidades a serem entregues;
- h) Poderá ser adquirida quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação;
- i) Os itens devem ser entregues no prazo de 01 hr antes do evento com exceção dos itens 18 e 19 (almoço e jantar externo), os quais terão prazo de entrega de 02 hrs antes do evento;
- j) A forma de comunicação e acompanhamento à execução da Ata de Registro de Preços entre o órgão e a empresa vencedora será realizada por meio do telefone da Coordenadoria de Cerimonial do TJPA (91) 3205-3203, WhatsApp 91083365586 e do e-mail: cerimonial@tjpa.jus.br;
- k) A empresa deverá preparar os alimentos com produtos de primeira qualidade, bem como cumprir rigorosamente às normas de Vigilância Sanitária, principalmente no que diz respeito ao quesito higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverá ocorrer em carro fechado, obedecendo aos atos normativos da Vigilância Sanitária, conforme o RDC 216/04 da ANVISA no item 4.9;
- l) Corrigir prontamente de imediata as deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pela parte contratante durante a execução dos serviços;
- m) Todos os alimentos devem ser armazenados e conservados de forma apropriada para garantir a preservação das condições ideais para consumo.
- n) A empresa deve atentar para a apresentação visual dos alimentos, os quais devem ser devidamente embalados para a entrega, respeitando as precauções pertinentes ao serviço contratado;
- o) A empresa contratada deve estar atenta às possíveis restrições alimentares dos Membros do Tribunal, as quais serão comunicadas previamente pelo TJPA. Deve-se demonstrar flexibilidade na adaptação, podendo incluir, por exemplo, o uso de produtos light e dietéticos;



TJPA/PRO2024/0803V02



- p) Qualquer atraso na entrega será registrado pela Fiscalização e poderá resultar em penalidades para a empresa contratada, devido ao descumprimento de suas obrigações contratuais;
- q) O registro de atraso na entrega será efetuado pela Fiscalização e poderá acarretar penalidades para a empresa contratada, em virtude do não cumprimento de suas obrigações contratuais;
- r) Caso ocorra um atraso superior a 15 (quinze) minutos na entrega, o Fiscal do Contrato poderá recusar a recepção da alimentação, devendo informar imediatamente à unidade responsável, visando aplicar sanções à empresa contratada.

Obrigações:

Obrigações do TJPA:

- a. Efetuar o pagamento do serviço executado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, com relação ao serviço a ser prestado;
- c. Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação;
- d. Executar, por meio do(s) servidor(es) deste Tribunal de Justiça, o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço contratado;
- e. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada, nas dependências do TJPA desde que uniformizados e identificados, para execução do serviço;
- f. Fornecer, antecipadamente, todas as informações necessárias para a boa execução do serviço contratado;
- g. Indicar previamente os tipos, datas, horários e locais onde os serviços serão realizados no prazo máximo de até 24 horas;
- h. Proceder à medição e o ateste das faturas através do servidor designado para fiscalização do contrato;
- i. Efetuar com pontualidade os pagamentos à Fornecedora, após o cumprimento das formalidades legais.

Obrigação da empresa:

- a. Fornecer o objeto da licitação atendendo plena e satisfatoriamente, e com a qualidade necessária, o especificado neste Termo de Referência;



- b. Arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive, durante a entrega dos bens feita por transportadoras;
- c. Comunicar ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- d. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- e. Acatar as exigências do Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- f. Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito;
- g. A Contratada deverá agendar a data e o horário da entrega com Fiscal do contrato, pelos telefones (91) 3205-3204/3203;
- h. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento deste termo, respondendo por quaisquer danos causados desde o momento do preparo dos alimentos, transporte e até sua entrega final no local indicado;
- i. Substituir imediatamente os alimentos quando for detectado erro;
- j. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao TJPA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas da contratação;
- k. Pela própria natureza e dinâmica das atividades, a licitante vendedora, no caso de não possuir escritório de representação ou filial na Região Metropolitana de Belém, se compromete a abrir escritório de representação na referida região, no prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura da Ata.
- l. Ter disponível em seu quadro, sendo admitida a terceirização, profissional com comprovada atuação no mercado por meio de currículo, portfólio, entre outros meios, habilitado a desenvolver os layouts de buffet e com disposição a vir ao



TJPA-PRO-2024-0803-V02



Tribunal de Justiça do Estado do Pará. A orientação dos layouts ficará a cargo desta Coordenadoria de Cerimonial, que receberá essas informações pessoalmente;

- m. É admitido a terceirização dos demais profissionais, devendo a empresa se comprometer a ter à disposição todos os funcionários quando da prestação de serviços como os chef's de cozinha, cozinheiros, copeiros, garçons, dentre outros indispensáveis para a realização do serviço;
- n. Manter uniformizado e identificado o empregado que for prestar serviço nas dependências deste Tribunal de Justiça;
- o. Manter todos os aparelhos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso. Os aparelhos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- p. Identificar todos os materiais, aparelhos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade deste Tribunal de Justiça;
- q. Apresentar, quando solicitada, outras opções de doces e salgados para que seja evitada, a todo custo, a repetição de itens nas recepções;
- r. Atender as necessidades do TJPA em outros espaços da região metropolitana de Belém, tais como Fóruns e/ou outros espaços locados. Em caso de eventos de pequeno porte, entendidos como aqueles direcionados a um público inferior a 20 pessoas, a empresa poderá ser informada em menos de 24 horas da realização do evento;
- s. Realizar a arrumação e limpeza do local usado para executar seus serviços em qualquer ambiente do TJPA ou locado, deixando-o no mesmo estado em que o recebeu, sem lixo ou outro tipo de resíduos;
- t. Responsabilizar-se pelo transporte do material de apoio, garçons, louças, ajudantes e o Buffet, assim como qualquer outro item necessário para realização do serviço;
- u. É vedada a sublocação ou a transferência a outrem da execução do objeto.

11 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA PROSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023

[x] O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contado da assinatura e publicação da ARP na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84. da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 22 do Decreto 11462, de 2023.



12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023

Ponto 1: Estabelecimento de condições gerais

- a) A referida Ata será gerida pelos servidores elencados na tabela contida a seguir, no Ponto 2, ou outro formalmente designado pela Administração, que será comunicado à contratada.
- b) A forma de comunicação e acompanhamento à execução da Ata de Registro de Preços entre o órgão e a contratada será realizada por meio do telefone da Coordenadoria de Cerimonial do TJPA (91) 3205-3203 e pelo e-mail: cerimonial@tjpa.jus.br ou WhatsApp (91)98336-5586
- c) A empresa vencedora prestará os serviços ora licitados, a partir do recebimento da nota de empenho, onde constarão os itens e as quantidades a serem entregues.
- d) A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- e) As comunicações entre o órgão e a contratada deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Ponto 2: Fiscalização

Fiscal Técnico	Nome(s) do(s) servidor(es) Titular(es): Regina Célia Oliveira da Silva	Matrícula(s): 14759-1
	Nome(s) do(s) servidor(es) Substituto(s): Anderson Clay Batista Pereira	Matrícula(s): 6707-5

A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, ou pelo respectivo substituto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, emitindo notificações para a correção da execução determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico também fará as medições da conformidade no fornecimento para análise do desempenho e notificará a empresa pelas falhas no fornecimento e de suas obrigações, comunicando imediatamente ao Gestor da Ata, que efetuará os procedimentos de sanções ou multa, conforme descrito no item 18 deste TR.



TJPA/PRO202400803V02



Ponto 3: Gestor do contrato	
Nome(s) do(s) servidor(es) Titular(es): Walter Antônio Santos Duarte	Matrícula(s): 3566-1
Nome(s) do(s) servidor(es) Substituto(s): Klaus Rhossard Seabra Guimarães	Matrícula(s): 11226-7
<p>a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento;</p> <p>b) Acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências e as medidas adotadas;</p> <p>c) acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Licitante vencedora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;</p> <p>d) tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;</p> <p>e) deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.</p>	
13 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023	



Os critérios de medição e de pagamento são fundamentais para estabelecer parâmetros claros que orientem o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais e a determinação dos valores a serem pagos:

a) A conformidade no fornecimento para análise do desempenho será realizada por meio dos seguintes indicadores:

- A empresa contratada será avaliada logo após a realização dos serviços, ao longo da vigência da ata de registro de preços, por meio de pesquisa de satisfação, com o objetivo de garantir o efetivo acompanhamento da prestação do serviço.

- Para a realização da pesquisa será utilizado “Formulário de Pesquisa de Satisfação”, conforme apêndice I deste Termo de Referência, a ser disponibilizado eletronicamente aos servidores que executem a atividade pelo Contratante.

- A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será aplicada logo após a realização dos serviços com os servidores envolvidos na operacionalização, sendo obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos, ou seja, será utilizado método de censo. Os servidores da unidade competente deverão encaminhar este formulário preenchido ao fiscal do contrato até o 5º dia da finalização de cada evento na execução do contrato.

- As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

	Insatisfeit o	Pouco Satisfeito	Satisfeito	Muito Satisfeit o
NOTA →	1 2	3 4 5	6 7 8	9 10
	Péssimo	Ruim	Bom	Ótimo

- Será obrigatório aos servidores da unidade competente a vinculação de justificativas atribuídas às notas inferiores ao padrão 6.

- Os critérios de apuração do nível de satisfação a ser utilizado no acompanhamento do contrato, ou seja, a avaliação dos itens relacionados no formulário do Apêndice I seguirá os seguintes critérios:

- Para cada item a ser avaliado, o avaliador atribuirá uma nota em conformidade com a **ESCALA DE AVALIAÇÃO**.

- Não serão considerados valores divergentes dos apresentados na escala de avaliação e, ainda, notas inferiores a 6 (seis) que não tiverem registradas suas justificativas nos campos apropriados.



T_JPAPRO202400803V02



- A avaliação geral levará em conta os critérios seguintes:
- Será calculada uma nota média GERAL, em que será computada a média aritmética das notas de referência de cada item avaliado.
- A avaliação geral será classificada como NÃO SATISFATÓRIO se a nota média geral for inferior a 6 (seis).
- Após a aplicação da 1ª (primeira) pesquisa, se o resultado do nível de satisfação apurado for inferior a 6 (seis), o fiscal informará à autoridade competente que notificará a Contratada, com o objetivo de relatar o resultado da pesquisa e as correções dos problemas.
- Os resultados das pesquisas posteriores não poderão apresentar nível de satisfação inferior a 6 (seis), ficando a empresa Contratada sujeita às penalidades constantes na Lei nº 14.133/2021 e na ata de registro de preços.
- Ocorrendo resultados “Insuficientes” por 2 (duas) avaliações subsequentes ou alternadas, a Contratada deverá ser advertida, segundo cláusula específica da ata de registro de preços.
- Ocorrendo resultados “Insuficientes” por 3 (três) avaliações subsequentes ou alternadas, deverá ser aplicada multa à Contratada de 0,05% (cinco centésimos por cento) segundo cláusula específica da ata de registro de preços.
- Ocorrendo resultados “Insuficientes” por 4 (quatro) avaliações subsequentes ou alternadas deverá ser aplicada multa à Contratada de 0,1% (um décimo por cento) segundo cláusula específica da ata de registro de preços.

Ponto 1: Liquidação

- I. O pagamento será efetuado por demanda, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- II. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



- III. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- IV. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Licitante vencedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Contratante;
- V. A nota fiscal 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- VI. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- VII. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Licitante vencedor, 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.
- VIII. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão contratante.
- IX. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Licitante, 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.

- X. Persistindo a irregularidade, o Órgão contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Licitante vencedor a ampla defesa.
- XI. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o Licitante vencedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

Ponto 2: Prazo de Pagamento

- a) O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do material objeto da ata de registro de preços e da apresentação do documento fiscal correspondente.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o tempo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- c) O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos pactuados;
- d) No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- e) O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

Ponto 3: Forma de Pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



TJPA-PRO-2024-0803V02



- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O Licitante vencedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Ponto 4: Antecipação de Pagamento

Não haverá antecipação de pagamento sendo as faturas pagas apenas após o recebimento definitivo do objeto e liquidação da despesa pelo Órgão.

Ponto 5: Cessão de Crédito

Não haverá Cessão de Crédito

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023

Ponto 1: Forma de seleção, modo de disputa e critério de julgamento da proposta

A forma de seleção será:

- Eletrônica**
 Presencial

O modo de disputa será:

- Aberto**
 Fechado
 Aberto e fechado
 Fechado e aberto

Devido à possibilidade de favorecer a ampla concorrência e de se obter ofertas mais vantajosas por ocasião de pregões eletrônicos no critério de julgamento de menor preço.

A modalidade será:

- Pregão Eletrônico**

O critério será:

- Menor preço**

Forma de Adjudicação:

- Lote único**

Ponto 2: Forma de fornecimento

- Integral
 Parcelado
 Continuado



T:JPAPRO202400803V02



Ponto 3: Exclusividade para ME's e EPP'S Valor estimado de até R\$ 80.000,00
Não será exclusiva para ME/EPP devido o valor ser superior a R\$ 80.000,00.
Ponto 4: Exigências de habilitação Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Qualificação Econômico-Financeira
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação.
g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
Qualificação Técnica
a. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de buffet, ou serviços similares ou equivalentes ou superiores com o objeto deste Registro de Preços, por meio da apresentação de certidões ou atestados,



TJPAPRO202400803V02



- por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- a.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- a.1.1.) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- a.1.2.) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da Ata de Registro de Preços que deu suporte à contratação, endereço atual do Órgão contratante e local em que foi executado o objeto registrado, dentre outros documentos.
- b. O fornecedor deverá comprovar que possui em seu quadro profissional da área da nutrição, devidamente registrado no Conselho de Nutrição, devendo ser comprovado o vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, quando administrador ou o diretor; Carteira de Trabalho e Previdência Social, quando empregado; contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, quando prestador de serviços, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- c. Comprovar por meio de Alvará de Funcionamento que mantém em plena atividade, estabelecimento comercial para a prestação do serviço (compatível do objeto deste termo), localizado na área urbana de Belém;
- d. Licença de Funcionamento expedida pelo Departamento de Vigilância Sanitária/Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal, que comprove a aptidão para a prática de atividades de manipulação de alimentos.
- e. Em regra, os serviços de buffet devem ser prestados obedecendo as normas de vigilância sanitária disposto nos artigos 1º a 6º, Resolução 216/2004 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que regula as técnicas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, como também seguindo dos artigos 47º a 55º da lei municipal 7.155/1977.
- f. Prova de atendimento aos requisitos previstos no artigo 63 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- g. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/ata de registro de preços,



TJPA PRO 2024 0803 V02



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, parágrafos 2º a 6º da Lei nº 5764/1971;

- h. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, pra cada um dos cooperados indicados;
- i. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- j. O registro previsto na Lei nº 5764/1971, no art. 107;
- k. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- l. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - m. Ata da fundação;
 - n. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - o. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - p. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - q. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - r. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - s. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Ponto 5: Consórcio

Será possível a participação de consórcios de empresa.

Exigências de participação:.....

Não será possível a participação de consórcios de empresa.

Justificativa:

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso em tela.

Ponto 6: Admissão de Cooperativa - FACULDADE

Não

Sim – Devendo ser observado o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 para a participação de cooperativas.



T_JPAPRO202400803V02



15 – REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023

O reajuste contratual é uma cláusula essencial para contratos de médio e longo prazo, visando garantir a correção dos valores contratados em função da variação de índices econômicos ao longo do tempo.

Não se aplica por se tratar de aquisição

Serviços continuados

Reajuste por prorrogação de Ata de Registro de Preço (Art. 84. da Lei nº 14.133, de 2021)

- a) Em casos de prorrogação da vigência da Ata de registro de Preços, os preços inicialmente registrados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/06/2024;
- b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços dos itens serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do saldo renovado quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços;
- c) O TJPJ deverá negociar com a Contratada a possibilidade de não aplicar o reajuste ou aplicá-lo a menor. Devendo haver manifestação expressa do Fornecedor acerca da aceitação dos termos da negociação;
- d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o TJPJ pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida;
- f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- g) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- h) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- i) O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1, ° inciso XVII da IN nº 01/2023

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 716.534,30 (Setecentos e dezesseis mil e quinhentos e trinta e quatro reais e trinta centavos).**



17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos:	Fundo de Reaparelhamento Judicial		
Programa de Trabalho	04.102.02.128.1417.8724 - Participação em eventos institucionais		
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00.00 .00	Elemento de Despesa	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA
Plano Interno		Plano Interno	
Exercício Financeiro 2024	180.455,00	Exercício Financeiro 2024	180.455,00
Exercício Financeiro 2025	Não determinado	Exercício Financeiro 2025	Não determinado

18 - SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



T_JPAPRO202400803V02



Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à Licitante vencedora pelo atraso injustificado na entrega do objeto, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da ata de registro de preços, caso não assine termo de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei;
- de 5% (cinco por cento) sobre o valor total empenhado, no caso de desatendimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços;
- de 20% (vinte por cento) do valor total da ata de registro de preços, se a empresa vencedora recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços; ou se, por falhas sucessivas, ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Tribunal ao cancelamento desta Ata;
- de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, caso os produtos sejam entregues em estado de deterioração (estragados) ou a prestação dos serviços esteja em desacordo com as exigências do Termo de Referência;
- 0,5% (meio por cento) a cada 15 minutos de atraso na entrega, calculado sobre o valor da nota empenhada, até o limite de 2%, que corresponde a 1h de atraso, sendo considerado inexecução total da contratação caso o fiscal não aceite a entrega;



- Havendo atraso superior a 15 (quinze) minutos na entrega, o Fiscal do Contrato poderá não aceitar, estando a empresa sujeita à multa por descumprimento da contratação;

O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - art. 30, §2º, incisos I a XV da IN nº 01/2023

Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

[x] Sim. Por ser mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários ao TJPA para o desempenho de suas atribuições;

Justificativa:

As atividades do serviço dependem de entregas parceladas para cobrir a demanda de eventos do TJPA, e o SRP mostra-se mais adequado à pretensa contratação. Também proporciona uma melhor gerência de estoque, controle de validade, evitando desperdícios de recursos e propiciando o fator economicidade.

Haverá previsão para órgãos participantes à Ata de Registro de Preços gerenciada pelo TJPA?

[X] Não. Justificativa técnica: O objeto a ser contratado remete a interesse restrito do órgão, assim dispensando a Intenção de Registro de Preços – IRP, conforme art. 80, I, da IN nº 3/2024 – TJPA.



Sim. Justificativa técnica:

Será dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preço – IRP?

Não. Justificativa técnica:

Sim. Justificativa técnica: O objeto a ser contratado remete a interesse restrito do órgão, assim dispensando a Intenção de Registro de Preços – IRP, conforme art. 80, I, da IN nº 3/2024 – TJPA.

Haverá previsão para adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços gerenciada pelo TJPA?

Não. Justificativa técnica: O objeto a ser contratado remete a interesse restrito do órgão, assim dispensando a Intenção de Registro de Preços – IRP, conforme art. 80, I, da IN nº 3/2024 – TJPA.

Sim. Justificativa técnica:

Possibilidade de registro de mais de um fornecedor:

Sim

Não

Justificativa: A forma de parcelamento será por lote único, pois o agrupamento é mais tecnicamente e economicamente viável.

Possibilidade de registros de preços diferentes:

Não

Sim

Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes

Em razão da forma e do local de acondicionamento

Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote

Por outros motivos. Justificativa:.....

Possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços

Não

Sim

Justificativa:

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura e publicação da ARP na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84. da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 22 do Decreto 11462, de 2023.

Condições para alteração de preços registrados

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



T_JPAPRO202400803V02



inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

As alterações de preços em ata decorrente de SRP obedecerão às seguintes regras:

- 1) o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;
- 2) o PJPA poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:
 - a) consultar os fornecedores registrados no cadastro de reserva, com a devida negativa da manutenção do menor preço registrado;
 - b) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
 - c) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;
- 3) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.
- 4) Não serão aceitos para fins de comprovação de desequilíbrio financeiro a mera variação de índices oficiais e/ou setoriais.
- 5) A exceção à regra prevista na alínea "b" do inciso II deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.
- 6) O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.
- 7) O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo PJPA em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
- 8) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências

O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:



T:JPAPRO202400803V02



- a. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b. recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c. deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d. recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f. por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
- g. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- h. por ordem judicial.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

Da celebração de “instrumento contratual” após a homologação do Certame

Não haverá necessidade de elaboração de instrumento contratual, já que a prestação dos serviços se dará de maneira eventual, com entrega imediata com prazo inferior a 30 dias, e não trará obrigações futuras entre as partes.

Modelo de TR padronizado	Versão 01	Data de retirada do Portal do TJP: 20/02/2024
--------------------------	-----------	---

Belém, 13 de junho de 2024.

Nadime Sassim Dahás
Integrante Requisitante
Matrícula: 13941-6



Klaus Rhossard Seabra Guimarães
Integrante Técnico
Matrícula: 11226-7

Ricardo da Silva Lacerda
Integrante Administrativo

Matrícula: 16230-2

Item Nº	TIPO DE SERVIÇO	QTD. ESTIMADA DE EVENTOS	MÉDIA DE PESSOAS	QTD. TOTAL
1	Hidratação Tipo A	10	80	800
2	Hidratação Tipo B	10	80	800
3	Hidratação Tipo C	10	80	800
4	Biscoitos e pães	10	80	800
5	Lanche Tipo A	12	50	600
6	Lanche Tipo B	12	50	600
7	Lanche Tipo C	8	50	400
8	Coffe Break Tipo A	3	200	600
9	Coffe Break Tipo B	3	200	600



TJPAPRO202400803V02



10	Coffe Break Tipo <u>C</u>	6	100	600
11	Café da Manhã Tipo <u>A</u>	6	70	420
12	Café da Manhã Tipo <u>B</u>	6	60	360
13	Brunch Tipo <u>A</u>	3	100	300
14	Brunch Tipo <u>B</u>	3	100	300
15	Almoço e Jantar Tipo <u>A</u>	30	10	300
16	Almoço e Jantar Tipo <u>B</u>	40	15	600
17	Almoço e Jantar Tipo <u>C</u>	30	10	300
18	Almoço Externo	3	10	30
19	Jantar Externo	15	10	150
20	COQUETEL Tipo <u>A</u>	8	50	400
21	COQUETEL Tipo <u>B</u>	8	50	400
22	COQUETEL Tipo <u>C</u>	8	50	400

ANEXO I HIDRATAÇÃO:

1. Tipo A:

- Refrigerantes (normais e diet);
- Sucos naturais (02 tipos) - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro ou descartáveis finos conforme escolha;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro ou descartáveis finos conforme escolha;

Observação:

- Guardanapos de papel;
- Bandejas de boa apresentação.

2. Tipo B:

- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro ou descartáveis finos conforme escolha;
- Café Amargo e Doce,
- Guardanapos de papel.



T_JPAPRO202400803V02



Observação:

- Jarras e Bandejas de boa apresentação;
- Servido garrafas térmicas em perfeitas condições de apresentação.

3. Tipo C:

- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro ou descartáveis finos conforme escolha;
- Biscoitos amanteigados;
- Café Amargo e Doce;
- Guardanapos de papel.

Observação:

- Jarras e Bandejas de boa apresentação;
- Servido em garrafas térmicas em perfeitas condições de apresentação.

4. Biscoitos e pães:

Biscoitos amanteigados e regionais, pães recheados com pastas e queijos, sanduiches naturais, sanduiches fios e quentes com recheios diversos (pastas de atum, pastas de queijo entre outras.....)

LANCHE:

5. TIPO A: Simplex (em embalagens descartáveis e individuais)

- Sanduiche natural, cachorro-quente, brioche com lombinho ou similar;
- Suco em caixa ou lata, ou refrigerante em lata;
- Bombom de chocolate;

Observação:

- Guardanapo de papel;
- Bandejas de boa apresentação.

6. TIPO B: Normal

- Sanduiche americano, empadão, torta salgada de camarão ou similar;
- Bolo caseiro amanteigado (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- Biscoitos finos;
- Refrigerantes (normais e diet);
- Sucos naturais (02 tipos) - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;

Observação:

- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça;
- Guardanapos de papel;
- Bandejas de boa apresentação.

7. TIPO C: Fino

- Biscoitos tipo Monteiro Lopes, amanteigados, rosquinhas de Castanha do Pará e outros;



T_JPAPRO202400803V02



- Bolo caseiro amanteigado (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- Sanduiches de queijo, queijo e presunto, em pão de forma ou brioche (quentes ou frios, a escolher);
- Prato salgado único, servido morno (quiche, torta, crepes de aspargos ou frango, rocamboles);
- Café, café com leite e chocolate;
- Refrigerantes (normais e diet);
- Sucos naturais (02 tipos) - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça;
- Guardanapos de papel;
- Serviço de garçons;
- Bandejas de boa apresentação.

COFFEE BREAK:

8. TIPO A: Econômico

- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro ou descartáveis finos conforme escolha;
- Café Amargo e Doce,
- Biscoitos amanteigados e regionais;

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

9. TIPO B: Simples

- Salgados simples (quatro tipos no mínimo);
- Pãozinho recheado com queijo;
- Croissants de queijo, presunto e mistos;
- Bolo caseiro amanteigado (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- Café, café com leite e chocolate, servido em samovar de prata;
- Refrigerantes (normais e diet);
- Sucos naturais (02 tipos) - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e



jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

10. TIPO C: Completo

- Salgados simples (cinco tipos no mínimo);
- Pãozinho recheado com queijo;
- Croissants de queijo, presunto e mistos;
- 02 (dois) tipos bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- Torta salgada quente ou fria (presunto e queijo, frango, conforme escolha);
- Café, café com leite e chocolate, servido em samovar de prata;
- Refrigerantes (normais e diet);
- Sucos naturais (02 tipos) - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

CAFÉ DA MANHÃ:

11. TIPO A: Simple

- Café, café com leite e chocolate, servido em samovar de prata;
- 02 (dois) tipos de sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;
- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça;
- Louças e talheres apropriados;
- Guardanapos de papel;
- Pães, tipo (francês, forma e de leite);
- Manteiga;
- Queijo branco;
- Queijo prato (ou polenguinho) e presunto sem capa de gordura, fatiados;
- Ovos mexidos ou torta de presunto e queijo (em réchaud);
- 01(um) tipo de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- 02 (duas) variedades de frutas frescas da estação (apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas).

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e



jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

12. TIPO B: Completo

- Café, café com leite e chocolate, servido em samovar de prata;
- Chá para quem solicitar, servido em samovar de prata;
- 02 (dois) tipos de sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;
- Pães, tipo (francês, integral, brioche, milho, forma e de leite);
- Manteiga e requeijão;
- 01 (um) tipo de geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);
- Ovos mexidos ou torta de presunto e queijo (em réchaud);
- Sanduiches (frios e quentes) de queijo, de presunto, mistos (queijo e presunto);
- Cuscuz ou tapiquinhas (na manteiga e molhada);
- Queijo branco;
- Queijo prato (ou polenguinho) e presunto sem capa de gordura, fatiados;
- 02 (dois) tipo de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- 03 (três) variedades de frutas frescas da estação (apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

BRUNCH:

13. TIPO A: Simples

- Café, café com leite, chocolate simples e chantilly, servido em samovar de prata;
- 03 (três) variedades de frutas frescas da estação (apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);
- Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);
- Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);
- Tapiquinhas (na manteiga e molhada);
- Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);
- Queijo branco fatiado;
- Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;



- 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, arroz paraense, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);
- 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Refrigerantes (normal e diet);
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

14. TIPO B: Completo

- Café, café com leite, chocolate simples e chantilly, servido em samovar de prata;
- 03 (três) variedades de frutas frescas da estação (apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);
- Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);
- Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);
- Tapiquinhas (na manteiga e molhada);
- Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);
- Queijo branco fatiado;
- Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;
- 02 (dois) pratos quentes (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, arroz paraense, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);
- 01 (uma) massa (*penne*, *spaguetti* e *farfalle*), com 01 (um) molho (parisiense ou 4 queijos);
- 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;
- Refrigerantes (normal e diet);
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.



TJAPRO202400803V02



ALMOÇO E JANTAR:

15. TIPO A: Simple (01 (um) prato quente e 01 (uma) massa)

- Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;
- Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;
- 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;
- Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;
- 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);
- Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;
- Cafezinho com *petit fours* (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;
- Refrigerantes (normal e diet);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

16. TIPO B: Completo (02 (dois) pratos quentes e 01 (uma) massa)

- Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;
- Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;
- Camarão aos três queijos, servido em réchaud de prata;
- 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;
- Acompanhamentos: arroz branco, arroz a piamontese, batata palha e farofa;
- 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);
- Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;
- 04 (quatro) tipos de doces (brigadeiro, olho de sogra, uvinha e doce de coco), servidos em bandejas;
- Cafezinho com *petit fours* (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;
- Refrigerantes (normal e diet);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox,



T:JPAPRO202400803V02



louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

17. TIPO C: Fino (03 (três) pratos quentes e 01 (uma) massa)

- Entrada:

02 (duas) a escolher: saladas de folhas verdes com legumes cozidos, salada de grão de bico com bacalhau, salada de batata com camarões, salada com salmão defumado;

03 (três) pratos quentes a escolher, servido em réchaud de prata:

- **Filé:** Ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti ou ao molho de vinho tinto;

- **Camarão:** Aos três queijos ou stroganoff;

- **Peixe:** Filhote ou Salmão (com ervas finas ou na crosta da Castanha do Pará);

- **Bacalhau:** Portuguesa, ou Gomes de Sá ou Espanhola;

- 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa);

- Acompanhamentos: arroz branco, arroz a piamontese, batata palha e farofa;

- 02 (dois) tipos de sobremesa (mousse de chocolate, crocante de cupuaçu, torta de morango e mousse de maracujá);

- Salada de frutas em taça decorada com creme de leite à parte;

- 04 (quatro) tipos de doces finos (trufas e fondados), servidos em bandejas, a escolher;

- Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;

- Refrigerantes (normal e diet);

- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);

- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

18. ALMOÇO EXTERNO

Em caso de excepcionalidades, serão oferecidos almoços externos a autoridades, com prévia autorização do Gabinete da Presidência e/ou Secretaria da Administração do TJPA em conformidade com o Fiscal do Contrato.



Tais refeições ocorrerão em restaurantes indicados pela Coordenadoria de Cerimonial, a partir de consulta prévia junto à Presidência do TJPA. As refeições serão oferecidas ao limite máximo de 10 pessoas por evento.

19. JANTAR EXTERNO

Em caso de excepcionalidades, serão oferecidos jantares externos a autoridades, com prévia autorização do Gabinete da Presidência e/ou Secretaria da Administração do TJPA em conformidade com o Fiscal do Contrato.

Tais refeições ocorrerão em restaurantes indicados pela Coordenadoria de Cerimonial, a partir de consulta prévia junto à Presidência do TJPA. As refeições serão oferecidas ao limite máximo de 10 pessoas por evento.

COQUETEL:

20. TIPO A: Simples

- 06 (seis) variedades de salgados frios na quantidade total de 10/1;
- 06 (seis) variedades de doces finos (trufas diversas, bombons fondados) na quantidade de 10/1;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;
- Refrigerantes (normal e diet);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

21. TIPO B: Completo

- 04 (quatro) variedades de canapés finos e sortidos na quantidade total de 6/1;
- 08 (oito) variedades de salgados frios na quantidade total de 8/1;
- 08 (oito) variedades de salgados quentes na quantidade total de 8/1;
- 06 (seis) variedades de doces finos (trufas diversas, bombons fondados) na quantidade de 8/1;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;
- Refrigerantes (normal e diet);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola).

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.



22. TIPO C: Fino (coquetel B + 01 (um) prato quente)

- 01 (um) prato quente, único (escondidinho de charque com mandioquinha, ou risoto de camarão ou bacalhau, ou arroz paraense, a escolher);
- 04 (quatro) variedades de canapés finos e sortidos na quantidade total de 6/1;
- 08 (oito) variedades de salgados frios na quantidade total de 8/1;
- 08 (oito) variedades de salgados quentes na quantidade total de 8/1;
- 06 (seis) variedades de doces finos (trufas diversas, bombons fondados) na quantidade de 8/1;
- Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;
- Refrigerantes (normal e diet);
- 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);

Observação:

A contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de 1 garçom para cada grupo de 10 participantes do Almoço externo e jantar externo, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

