



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3.2024.OUVIDORIA.1270106.2024.005489**

### 1. DADOS DA ENTIDADE

ENTIDADE: Ministério Público do Estado do Amazonas - Procuradoria-Geral de Justiça

C.N.P.J: 04.153.748/0001-85

ENDEREÇO: Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Nova Esperança

CIDADE: Manaus

U.F: AM

CEP: 69.037-473

FONE: (92) 3655-0681

### 2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, execução e gerenciamento de eventos, para atender ao Ministério Público do estado do Amazonas/Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ-AM, para realização da 69ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Ouvidores do Ministério Público - CNOMP.

2.2 Incluirá na prestação de serviços cerimonial, fotografia, conforme descrição no ANEXO ÚNICO deste termo de referência.

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

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 Esta contratação justifica-se pelo fato de que o Ministério Público do Estado do Amazonas/Procuradoria-Geral de Justiça sediará a 69ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Ouvidores do Ministério Público - CNOMP.

3.2 Considerando que o Conselho Nacional de Ouvidores não recebe recursos próprios, uma vez que seus recursos advém de doações, contribuições, subvenções ou decorrentes de convênios com instituições públicas e privadas, faz-se necessário que cada Ministério Público responsável pela reunião assumas as despesas inerentes aos eventos.

3.3 Considerando, ainda, que o quadro funcional do MPAM não conta com equipe de Cerimonial suficiente para atendimento a todas as demandas previstas neste Termo, faz-se imperiosa a contratação de empresa especializada em organização, execução e gerenciamento de eventos, a fim de cumprir a agenda anual do CNOMP.

### 4. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAL DO SERVIÇO

4.1 O fornecimento do serviço deverá ocorrer mediante a emissão de autorização de fornecimento de materiais e serviço - AFMS e da Nota de Empenho.

4.2 O serviço deverá ser realizado no local de realização da reunião, qual seja, Av. Coronel Teixeira, 7995 - Nova Esperança, Manaus - AM, 69037-473.

4.3 O cardápio escolhido pela CONTRATANTE poderá ser formado a partir da combinação dos pratos apresentados, ou de outros que venham a ser considerados adequados para a ocasião.

4.4 O fornecimento do serviço deverá incluir equipamentos, acessórios e utensílios (acessórios de apresentação como toalhas e sobre toalhas, arranjos para as mesas, suplá, reachout, bandejas e pratarias, taças em cristal, louças, mesas, cadeiras, mobiliários: aparadores, sofás, tapetes, poltronas, vasos para ambientação mesinhas de centro e de canto, pufes, elementos decorativos, pratos de porcelana e

devem ser compatíveis com o tipo de solenidade), higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado.

4.5 A CONTRATADA deverá dispor de garçom, copeiro e maître, devidamente uniformizados, nos quantitativos discriminados neste termo, sendo de sua inteira responsabilidade todo o processo de produção, execução e fornecimento do serviço, incluindo material e equipamentos necessários.

4.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas.

4.7 Caso seja necessária a utilização de algum espaço do local do evento (tais como copa, cozinha, etc) pela CONTRATADA, a mesma deverá deixar limpo o ambiente de apoio do serviço, fazendo a manutenção e limpeza necessária.

4.8 No preço proposto deverá estar incluído o fornecimento, pela CONTRATADA de todos os materiais necessários, tais como: decoração dos ambientes, copos em vidro e descartáveis (de acordo com o evento), louças, talheres de aço inox, guardanapos de tecido branco e descartáveis (de acordo com o evento), mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal uniformizado. E, ainda, equipamentos, utensílios, montagem e desmontagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços.

4.9 A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de funcionário designado pela CONTRATANTE, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado, bem como posterior avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

4.10 Nos termos dos artigos 3o e 39o inciso VIII da Lei no 8.078/90 – Código do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma realização de evento eficiente e eficaz.

5.2 Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento

5.3 Instalar e testar todos os equipamentos, os quais devem estar em pleno funcionamento com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento, e serem recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para a Contratante.

5.4 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados.

5.5 Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

5.6 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

5.7 Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

5.8 Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz.

5.9 Cumprir fielmente as datas e os horários estipulados, sob pena de a inobservância dos prazos estabelecidos sujeitar a empresa às sanções legais cabíveis.

5.10 A inobservância dos prazos consignados neste Termo de Referência pela empresa a sujeitará às sanções legais cabíveis.

5.11 Conservar devidamente limpos e em ordem os locais onde se realizarem os serviços.

5.12 Fornecer mão de obra, equipamentos, utensílios, materiais e tudo o mais que for necessário, em quantidade e qualidade adequadas à prestação integral, tempestiva e adequada dos serviços.

5.13 Permitir o livre acesso da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE aos locais de prestação dos serviços, a fim de acompanhar os trabalhos e verificar o cumprimento das especificações e condições estipuladas.

- 5.14 No caso de constatação de divergência entre o serviço prestado com as especificações e condições pactuadas, a CONTRATADA deverá efetuar a troca imediata dos mesmos, se a falha for detectada até a data do evento; ou estará sujeita às sanções legais e contratuais cabíveis.
- 5.15 Substituir, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pela CONTRATANTE, às suas expensas, o objeto/serviço ou parte dele que não atenda às especificações exigidas ou em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo máximo de 1 (uma) hora a contar da comunicação da CONTRATANTE.
- 5.16 Decorrido o prazo descrito no item acima sem o atendimento devido, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 5.17 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão executar o objeto deste Termo, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 5.18 Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados;
- 5.19 Manter quadro de pessoal competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos e de acabamento esmerado, em número compatível com as etapas do serviço, com vistas ao cumprimento dos prazos estipulados, independentemente de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.
- 5.20 Fornecer a seus empregados os uniformes, os quais deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene.
- 5.21 Todos aqueles que estarão prestando serviços em nome da CONTRATADA, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente.
- 5.22 Prestar o serviço de buffet de forma a obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, propiciando alimentação saudável e adequadamente temperada, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.23 A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pela CONTRATANTE quando a mesma considerar necessário, sem aviso prévio, aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação do serviço, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade etc.
- 5.24 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Termo, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.
- 5.25 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução do serviço e provendo seus empregados de uniformes (toucas, luvas etc.) adequados para cada tipo de serviço desenvolvido, responsabilizando-se por seu uso obrigatório.
- 5.26 Todos aqueles que estarão prestando serviços em nome da CONTRATADA no local do evento, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene.
- 5.27 Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução do serviço objeto deste Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.
- 5.28 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.
- 5.29 Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo MPAM, acatando as observações feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução do serviço

e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.

5.30 A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.31 O MPAM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, distribuidores, técnicos ou quaisquer outros.

5.32 Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste Termo.

5.33 Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

5.34 Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução do serviço licitados.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

6.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as exigências deste Termo.

6.4 Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para a sua correção.

6.5 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seu serviço.

6.6 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado antes da realização do evento, nos termos do art. 145, §1º da Lei 14.133/2022.

8.2 A observância ao art. 145, §1º da Lei 14.133/2022 se faz necessária em razão do mercado local de cerimonial de eventos, onde as empresas do ramo apenas prestam serviço mediante repasse de valores prévios para fins de bloqueio de agenda.

8.3 Na ocasião do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Orçamento e Finanças do MPAM, via protocolo, os seguintes documentos:

8.3.1 nota(s) fiscal(is) dos serviços realizados, devidamente discriminada(s), em nome da Unidade Gestora constante na Nota de Empenho, a fim de que seja(m) atestada(s) por servidor designado pela CONTRATANTE;

8.3.2 certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Justiça do Trabalho e, bem como, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.4 No campo “DADOS ADICIONAIS – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES” da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá informar, obrigatoriamente, o número da Nota de Empenho e os dados bancários cadastrados para o pagamento.

8.5 Em razão do disposto nos artigos 3o e 4o da Lei Complementar no 116/03, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal e recolher o imposto devido ao Município onde ocorrerá a prestação do serviço, salvo os casos estabelecidos em lei.

8.6 O atraso ou irregularidade na apresentação dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.8 Na falta dos registros ou documentações ou, ainda, constatada a irregularidade, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas editalícias e contratuais, bem como das demais cominações legais.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A licitante deverá comprovar que já realizou serviços de mesma natureza anteriormente, podendo apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto com características compatíveis ao deste Termo de Referência para comprovar a sua efetiva execução ou nota fiscal.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será permitida a subcontratação integral do objeto deste Termo de Referência. Exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

Salienta-se, que todos os custos oriundos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material fornecido.

11.2. À Procuradoria-Geral de Justiça caberá decidir os casos omissos, relativos as especificações ou quais documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, a aquisição em questão.

Manaus – AM, da data da assinatura eletrônica.

## ANEXO ÚNICO

<b>CERIMONIAL</b>	Disponibilização de profissional especializado na organização prévia do evento, para montagem e gerenciamento de fornecedores, bem como durante todo o evento.
<b>BUFFET PARA 150 PESSOAS</b>	SALA VIP (35 pessoas): frutas, pães, folhados, chips regionais e trufas de castanha e cupuaçu; água, café, refrigerantes e sucoa. COQUETEL: canapés variados (salgadinhos, quiches, rolinhos, pastéis, etc), 2 pratos quentes (arroz amazônico ou outro prato com matéria-prima regional, e tiras de filé), sobremesas, água, refrigerante e sucos.
<b>DECORAÇÃO</b>	arranjos de flores para cenografia do palco, para a mesa do buffet, para decoração de lavabos, trave com mix de folhagens e flores para a entrada
<b>MOBILIÁRIO</b>	Fornecimento de mesas, cadeiras para autoridades e assessores, e lona para entrada.
<b>FOTOGRAFIA</b>	1 fotógrafo profissional + 6 horas para cobertura - Sem Limite de fotos - Entrega Arquivo Digital no Drive - Todas as fotos em alta resolução - Pós-Produção em todas as

	imagens (Cor, Contraste, Nitidez, Brilho e Saturação);
<b>MATERIAL GRÁFICO</b>	Fornecimento de material gráfico com a logo da Reunião



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Maria Pordeus e Silva, Procurador(a) de Justiça**, em 06/03/2024, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1270106** e o código CRC **886BF750**.