



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

Estudo Técnico Preliminar - DVCOP nº 50/2026

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

Objeto da Contratação: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de gêneros alimentícios, coquetel volante, coffee break e petit four, sob demanda.

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

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2026, aprovado pela Resolução nº 30, de 11 de novembro de 2025, sob o código **PCA DVCOP-2026-29**. Podendo ser consultado através do link: <https://l1nq.com/PCA2026>.

1.2. O valor previsto no PCA é de R\$ 1.286.250,00 (um milhão, duzentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços de fornecimento de gêneros alimentícios, coquetel volante, coffee break, petit four e demais serviços correlatos destinados ao atendimento de reuniões institucionais, solenidades, capacitações, encontros técnicos, recepções protocolares, oficinas, treinamentos e demais atividades ordinárias promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM.

2.2. Trata-se de contratação emergencial, proposta em atendimento ao Documento de Formalização de Demanda Emergencial (6677400) elaborado pela Assessoria de Cerimonial e em cumprimento ao Despacho da Presidência (ANPRES nº [6669783](#)), que reconheceu a necessidade de adoção de medida excepcional para assegurar a continuidade dos serviços, diante do iminente vencimento da ata atualmente vigente e do risco concreto de descontinuidade das atividades institucionais, determinando a adoção de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da continuidade da contratação ordinária em tramitação.

2.3. Conforme consignado pela Presidência, a proximidade do término da vigência da ata atualmente utilizada para atendimento dessas demandas configura situação de urgência administrativa, capaz de comprometer a continuidade de serviços essenciais ao funcionamento institucional, à realização de compromissos oficiais previamente agendados, à adequada recepção de autoridades e participantes de eventos institucionais, bem como à preservação da imagem institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

2.4. A solução ora pretendida destina-se ao suporte alimentar básico e adequado às atividades institucionais da Corte, contemplando o fornecimento de coffee break, lanches, bebidas, refeições leves e serviços de apoio de buffet compatíveis com a natureza e a dimensão de cada ocasião, sem abranger estruturas complexas de eventos, montagem de grandes ambientes, locação de equipamentos, ornamentação, sonorização, iluminação ou demais serviços próprios de contratações logísticas de maior porte.

2.5. Os serviços destinam-se ao atendimento de magistrados, servidores, colaboradores, autoridades convidadas e demais participantes das atividades institucionais promovidas pelo Tribunal, contribuindo para a adequada recepção dos participantes e para a funcionalidade das ações desenvolvidas pela Administração.

2.6. A necessidade da contratação decorre da recorrência de atividades institucionais realizadas no âmbito do TJAM, especialmente reuniões de trabalho, capacitações, treinamentos, ações de integração, encontros funcionais, oficinas, solenidades simplificadas e demais compromissos administrativos e institucionais que demandam suporte alimentar compatível com o decoro institucional.

2.7. Embora possua natureza emergencial e vigência temporária, a contratação visa atender demanda permanente e previsível da Administração, assegurando a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão do procedimento licitatório destinado à contratação ordinária, evitando solução de continuidade na prestação dos serviços institucionais.

2.8. A eventual variação de datas, quantitativos de participantes e tipos de serviço solicitados não afasta a necessidade da contratação, uma vez que tais oscilações decorrem da dinâmica administrativa e da agenda institucional do Poder Judiciário, sendo os serviços acionados conforme a efetiva necessidade da Administração.

2.9. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade, a padronização e a qualidade dos serviços de alimentação fornecidos, observadas as exigências de segurança alimentar, boas práticas sanitárias e capacidade operacional adequada ao atendimento das demandas

institucionais do Tribunal.

2.10. A adoção da contratação emergencial revela-se medida excepcional, necessária, proporcional e juridicamente adequada para garantir a continuidade dos serviços até a conclusão da licitação ordinária, preservando a eficiência administrativa, a continuidade do serviço público e o interesse público primário, em conformidade com o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e com a determinação constante do Despacho da Presidência.

2.11. A contratação deverá observar, no que couber, os seguintes normativos:

- a) Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
- b) Resolução TJAM nº 64/2023, de 05 de dezembro de 2023;
- c) Decreto nº 10.940/2022 (que regulamenta o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 quanto ao planejamento das contratações públicas);
- d) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;
- e) Normas sanitárias e de segurança vigentes, inclusive aquelas relacionadas ao preparo e manuseio de alimentos (RDC ANVISA nº 275/2002 e nº 216/2004);
- f) Demais normas técnicas aplicáveis às atividades envolvidas (ABNT NBR 16000, NR-17, NR-24, etc.).
- g) Portaria nº 3290/2023 - TJ-AM, de 15 de agosto de 2023;

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1.CERIMONIAL - TJAM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem por objeto a prestação continuada de serviços de buffet, coffee break e fornecimentos correlatos destinados ao atendimento das atividades institucionais promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios, bebidas, refeições e serviços de apoio de buffet, conforme especificações da contratação.

4.2. A presente contratação possui caráter emergencial e temporário, destinando-se a assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão do procedimento licitatório ordinário em tramitação no Processo SEI nº 2026/000030054-00.

4.3. O serviço possui natureza contínua, por ser essencial à manutenção das atividades institucionais, administrativas, protocolares e representativas do Tribunal, devendo ser formalizado mediante contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. O instrumento contratual deverá prever cláusula de extinção antecipada, sem ônus para a Administração, quando concluído o procedimento licitatório ordinário registrado no Processo SEI nº 2026/000030054-00 e viabilizado o início da execução do respectivo contrato, resguardado o pagamento dos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados até a data da extinção.

4.4. Não se aplica ao presente objeto o Sistema de Registro de Preços – SRP, uma vez que se trata de serviço continuado vinculado à agenda institucional permanente do Tribunal, exigindo disponibilidade contínua de equipe, materiais, equipamentos e infraestrutura por parte da contratada.

4.5. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitações da Assessoria de Cerimonial, cabendo à contratada manter capacidade operacional permanente para atendimento das demandas do Tribunal durante toda a vigência contratual.

4.6. A solução contratada deverá contemplar todas as etapas necessárias à execução dos serviços, incluindo preparo, acondicionamento, transporte, montagem, reposição, distribuição, atendimento aos participantes, desmontagem e higienização dos materiais utilizados, observadas as especificações técnicas da contratação.

4.7. A empresa deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de infraestrutura, equipamentos, materiais, insumos, logística e recursos humanos suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços.

4.8. Conforme requisito estabelecido no Documento de Formalização de Demanda, a empresa deverá comprovar, quando exigido pela Administração, possuir estoque de louças suficiente para atendimento simultâneo dos eventos institucionais, incluindo, no mínimo, sousplats, pratos de refeição, pratos de sobremesa, talheres, taças e demais utensílios necessários à execução dos serviços.

4.9. A contratada deverá manter equipe devidamente qualificada para execução dos serviços, observando a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e de segurança aplicável, bem como manter atualizados os documentos, registros e certificações exigidos pelos órgãos competentes.

4.10. Os serviços deverão observar padrões adequados de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento e conservação dos alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente e demais normas aplicáveis.

4.11. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, mediante adoção de práticas que promovam a redução de desperdícios, a correta destinação de resíduos e o uso racional dos recursos.

4.12. Os serviços deverão ser executados em Manaus e, a critério da Assessoria de Cerimonial, na Região Metropolitana ou em municípios do interior, conforme a necessidade administrativa, observadas as condições, especificações e diretrizes estabelecidas nos documentos da contratação.

4.13. A contratada deverá assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as alternativas disponíveis para suprir a necessidade de fornecimento de serviços de buffet, coffee break, refeições e serviços correlatos destinados ao atendimento das atividades institucionais promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM.

5.1.1. Execução direta pela Administração

A execução dos serviços por meios próprios mostrou-se inviável, considerando que o Tribunal não dispõe de estrutura operacional destinada ao preparo, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos, nem de equipe técnica especializada para a realização das atividades inerentes ao objeto. A adoção dessa alternativa demandaria investimentos permanentes em infraestrutura, equipamentos, insumos e pessoal, incompatíveis com as atribuições institucionais do órgão.

5.1.2. Contratações isoladas por demanda

A realização de contratações independentes para cada necessidade de fornecimento de alimentação foi considerada inadequada, uma vez que resultaria em aumento do número de procedimentos administrativos, maior custo operacional, dificuldade de fiscalização, ausência de padronização dos serviços e risco de comprometimento da continuidade do atendimento das demandas institucionais.

5.1.3. Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos

Embora juridicamente possível, a utilização de atas de registro de preços de outros órgãos pode não atender de forma satisfatória às especificidades do objeto e às exigências operacionais do Tribunal, especialmente quanto à disponibilidade permanente de estrutura, equipe e materiais necessários ao atendimento das demandas institucionais em todo o Estado do Amazonas.

5.1.4. Contratação de empresa especializada mediante procedimento licitatório

A contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços apresenta-se como a alternativa mais adequada, pois possibilita a disponibilização permanente de equipe, infraestrutura, equipamentos, materiais e suporte operacional necessários à execução do objeto, garantindo padronização, qualidade, regularidade e eficiência no atendimento das necessidades institucionais do Tribunal.

5.2. Conclusão

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de buffet, coffee break, refeições e serviços correlatos é a solução que melhor atende ao interesse público, por assegurar a continuidade do atendimento, a padronização da qualidade dos serviços, a eficiência administrativa e a adequada relação custo-benefício, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.3. Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos:

Órgão Público	Link	Valor Estimado da Contratação	Nº do Edital / Processo
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA	https://www.tjrr.jus.br/index.php/atasregistroprecos/19180-atas-de-registro-de-precos-2024	R\$ 2.522.650,00	ARP N°18/2024
CASA MILITAR DO GOVERNO DO PARÁ	https://casamilitar.pa.gov.br/sites/default/files/CONTRATO%20N%C2%BA%20010.2025%20ASSINADO.pdf	R\$ 3.029.975,00 (Três milhões vinte e nove mil e novecentos e setenta e cinco reais)	CONTRATO 010/2025

5.4. No que tange às exigências previstas na Resolução nº 64/2023 quanto à análise de alternativas de aquisição (compra, locação ou acesso), audiência pública e serviços de manutenção, ressalta-se que tais dispositivos não se aplicam ao objeto em questão, haja vista tratar-se de fornecimento contínuo, sob demanda, e sem exigência de suporte técnico contínuo ou estruturação física por parte da Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de buffet, coffee break, refeições e serviços correlatos destinados ao atendimento das atividades institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM, conforme especificações constantes no DFD nº 6677400.

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

6.1.1. A execução do objeto contratual deverá observar, em sua integralidade, as especificações técnicas relativas à composição do cardápio e às características inerentes a cada modalidade de serviço, conforme este documento de formalização de demanda.

6.1.2. Os serviços serão solicitados com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas do item 4, serão enviadas por meio de endereço eletrônico pela Assessoria de Cerimonial, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.

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

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

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

6.2. Dos serviços de Buffet:

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

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

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

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

6.3 Utensílios e Materiais:

6.3.1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, (inox ou cobre), louça, porcelana, excessivos.

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

6.3.3. As mesas deverão comportar, no mínimo, 10 (dez) pessoas confortavelmente, com no mínimo 30cm de espaço entre as cadeiras.

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

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

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

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

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

6.4. Dos Funcionários:

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº de participantes	Nº de Garçons	Nº de Copeiros
---------------------	---------------	----------------

Até 100	10	05
100 – 200	15	05
200 – 300	20	05
300 – 400	30	05
400 – 500	40	05

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

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

6.4.11. A Contratada deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, no mínimo 02 (dois) cozinheiros devidamente qualificados e com vínculo formal de trabalho, em até 30 dias da assinatura do contrato.

6.5. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

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

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

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

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

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

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

6.5.7. É obrigatória a instalação de cozinha localizada na cidade de Manaus. A Assessoria de Cerimonial deste Tribunal, poderá realizar vistoria técnica nas instalações de preparo de alimentos para verificação do atendimento às Boas Práticas para Serviços de Alimentação vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Da Organização das Mesas:

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

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

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

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

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

6.7. Do local do evento:

6.7.1. A contratada deverá disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, que deve contar com estrutura de cozinha dentro dos padrões sanitários, com sede em Manaus, sendo obrigatória a anuência da Assessoria de Cerimonial do TJAM.

6.7.2. O local deverá possuir todos os documentos necessários para comprovar que estão aptos ao funcionamento, tais como alvará, licença, etc.

6.8 Dos Almoços e Jantares Externo

6.8.1. Os restaurantes para almoços e jantares externos descritos serão escolhidos pela assessoria de cerimonial e informados à empresa através de uma ordem de serviço enviada com no máximo 01 (um) dia de antecedência no qual será informado, data, hora, local e quantitativo de pessoas.

6.8.2. A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários, que deverão estar no local com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência, para que acompanhe o evento na íntegra e para quaisquer problemas relacionados ao fornecimento do serviço e pagamentos.

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

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

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

6.9. Das Refeições em Marmitas

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

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

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

6.9.4. Todas as bebidas deverão ser entregues geladas e higienizadas.

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

6.10. Condições de fornecimento:

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

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

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

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

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

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

6.10.7. Os cardápios deverão variar, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um no evento.

6.10.8. A contratada, antes do evento, deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, e a comida 02 (duas) horas antes do evento.

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

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

6.10.11. Os serviços serão solicitados com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência por meio de uma ordem de serviço.

6.11. Pagamento

6.11.1. O faturamento será mensal, correspondente aos serviços efetivamente prestados e atestados no período, mediante apresentação dos eventos realizados e o respectivo quantitativo de pessoas atendidas.

6.11.2. Demais exigências técnicas, operacionais e de desempenho, bem como os critérios de qualidade, sustentabilidade, logística, fornecimento, execução dos serviços de buffet e disponibilização de recursos humanos/equipe de apoio, estarão detalhadamente especificados no Termo de Referência, que integrará o respectivo instrumento contratual.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 6677400, considerando as necessidades da Assessoria de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas relacionadas à prestação continuada de serviços de buffet, coffee break, refeições e fornecimentos correlatos destinados ao atendimento das atividades institucionais da Corte.

7.2. Para definição dos quantitativos, foram considerados o histórico de consumo da unidade demandante, a recorrência das atividades institucionais promovidas pelo Tribunal e a previsão de atendimento das demandas durante o período de vigência contratual, contemplando reuniões, capacitações, treinamentos, recepções protocolares, solenidades e demais atividades administrativas e institucionais que demandem serviços de alimentação.

7.3. Os quantitativos previstos no DFD nº 6677400 possuem caráter estimativo e representam o limite máximo para contratação durante a vigência contratual, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Administração. A execução ocorrerá conforme a necessidade do Tribunal, mediante solicitações da Assessoria de Cerimonial e observadas a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa, conforme demonstrado na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
01	Serviço Café da Manhã para atender as Sessões das Câmaras Reunidas, Câmaras Isoladas e do Tribunal do Pleno (Padrão Internacional e/ou Regional) BEBIDAS VARIADAS: • SUCO DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ (4 SABORES) • CAPPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • PÃES VARIADOS: • TIPOS DE PÃO BAGUETE (TRADICIONAL E INTEGRAL)– 80 G OU 1 UND • PÃO DE QUEIJO – 100 G OU 4 UND DE 25 G OU 2 UND DE 50 G • PÃO DE QUEIJO VEGANO • PÃO FRANCÊS COM TUCUMÃ – 80 G OU 1 UND DE PÃO FRANCÊS + 30 G DE TUCUMÃ • CROISSANT RECHEADO (2 TIPOS: SALGADO E DOCE) – 80 G OU 1 UND M • PÃO INTEGRAL 50 G OU 2 FATIAS 25 G • PÃO FRANCÊS – 50 G OU 1 UND • PÃO DE FORMA – 50 G OU 2 FATIAS • PÃO SEM GLÚTEN; FRIOS VARIADOS: • QUEIJOS VARIADOS – MINAS Frescal - 40 G OU 1 FATIA G; MINAS - 50 G OU 1 E ½ FATIA; MUSSARELA OU PRATO - 30 G OU 2 FATIAS • SALAMES – 40 G OU 7 FATIAS • PEITO DE PERU – 40 G OU 2 FATIAS • PRESUNTO – 40 G OU 2 FATIAS DOCES VARIADOS: (3 opções) • BOLO DE TAPIOCA • BOLO DE MILHO • BOLO DE MACAXEIRA • BOLO DE TRIGO OU SIMPLES • BOLO DE CHOCOLATE • OPÇÃO DE BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE; FRUTAS VARIADAS: • MELANCIA – 150 G OU 1 FATIA G SEM CASCA • MAMÃO – 100 G OU ½ UND P • MELÃO – 150 G OU 1 FATIA M • ABACAXI – 100 G OU 1 FATIA M • UVA – 60 G OU 8 UND • KIWI – 70 G OU 1 UND • PÉRA – 70 G OU 1 UND P • MORANGO – 70 G OU 1 UND P COMPLEMENTOS: • BANANA COZIDA – 75 G OU 1 PEDAÇO M	UNID/POR PESSOA	8.640

	• BANANA FRITA – 45 G OU 5 FATIAS • MACAXEIRA COZIDA – 120 G OU 2 PEDAÇOS M • PUPUNHA COZIDA – 100 G OU UND P OU 2 UND G • TAPIOQUINHA – 50 G OU 1 UND M • SALADA DE FRUTAS – 150 G OU 1 COPO M • TUCUMÃ – 30 G OU 10 FATIAS • IOGURTE COM GRANOLA • IOGURTE VEGANO		
02	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional) BEBIDAS VARIADAS: • SUCO DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ (4 SABORES) • CAPPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • PÃES VARIADOS: • TIPOS DE PÃO BAGUETE (TRADICIONAL E INTEGRAL)– 80 G OU 1 UND • PÃO DE QUEIJO – 100 G OU 4 UND DE 25 G OU 2 UND DE 50 G • PÃO DE QUEIJO VEGANO • PÃO FRANCÊS COM TUCUMÃ – 80 G OU 1 UND DE PÃO FRANCÊS + 30 G DE TUCUMÃ • CROISSANT RECHEADO (2 TIPOS: SALGADO E DOCE) – 80 G OU 1 UND M • PÃO INTEGRAL 50 G OU 2 FATIAS 25 G • PÃO FRANCÊS – 50 G OU 1 UND • PÃO DE FORMA – 50 G OU 2 FATIAS • PÃO SEM GLÚTEN; FRIOS VARIADOS: • QUEIJOS VARIADOS – MINAS Frescal - 40 G OU 1 FATIA G; MINAS - 50 G OU 1 E ½ FATIA; MUSSARELA OU PRATO - 30 G OU 2 FATIAS • SALAMES – 40 G OU 7 FATIAS • PEITO DE PERU – 40 G OU 2 FATIAS • PRESUNTO – 40 G OU 2 FATIAS DOCES VARIADOS: (3 opções) • BOLO DE TAPIOCA • BOLO DE MILHO • BOLO DE MACAXEIRA • BOLO DE TRIGO OU SIMPLES • BOLO DE CHOCOLATE • OPÇÃO DE BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE; FRUTAS VARIADAS: • MELANCIA – 150 G OU 1 FATIA G SEM CASCA • MAMÃO – 100 G OU ½ UND P • MELÃO – 150 G OU 1 FATIA M • ABACAXI – 100 G OU 1 FATIA M • UVA – 60 G OU 8 UND • KIWI – 70 G OU 1 UND • PÊRA – 70 G OU 1 UND P • MORANGO – 70 G OU 1 UND P COMPLEMENTOS: • BANANA COZIDA – 75 G OU 1 PEDAÇO M • BANANA FRITA – 45 G OU 5 FATIAS • MACAXEIRA COZIDA – 120 G OU 2 PEDAÇOS M	UNID/POR PESSOA	2.100

	• PUPUNHA COZIDA – 100 G OU UND P OU 2 UND G • TAPIOQUINHA – 50 G OU 1 UND M • SALADA DE FRUTAS – 150 G OU 1 COPO M • TUCUMÃ – 30 G OU 10 FATIAS • IOGURTE COM GRANOLA • IOGURTE VEGANO		
03	Coffe Break (Padrão Internacional e/ou Regional) SERVIÇO: • CAFÉ – 150 ML OU 1 XÍCARA M • CHÁ – 100 ML OU 1 XÍCARA P (4 SABORES) • LEITE – 100 ML OU 1 XÍCARA P • OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMÊNDOA, AVEIA, ETC); • CHOCOLATE QUENTE OU GELADO – 150 ML OU XÍCARA M • CAPPUCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • IOGURTES DE SABORES VARIADOS • IOGURTES VEGANOS • SUCO DA FRUTA, DE LARANJA E ABACAXI OU OUTRO SABOR – 200 ML OU 1 COPO M • ÁGUA MINERAL – 250 ML OU 1 COPO G • ÁGUA COM GÁS • PETIT FOURS DOCE – 10 A 15 G POR PORÇÃO OU 5 A 10 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • PETIT FOURS SALGADO – 10 A 15 G POR PORÇÃO OU 5 A 10 UND POR PESSOA (Observação: Petit fours doce pelo menos 2 variedades; e Petit fours salgado pelo menos 3 variedades (mini lanches, mini salgados, pão de queijo). • BOLO – 30 G POR PORÇÃO OU 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA (Observação: 02 Variedades de Bolos Caseiros COM OU SEM RECHEIO (Laranja, Limão, Coco, Maracujá, Fubá, Milho, Cenoura, Chocolate) • BOLO SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE • TÁBUA DE FRIOS – 50 G (COM PELO MENOS 3 VARIEDADES DE QUEIJOS(A ESCOLHA DO CONTRATANTE), 4 VARIEDADES DE EMBUTIDO (SALAME, PRESUNTO E PEITO DE PERU), 1 VARIEDADE DE CONSERVA (AZEITONAS, PALMITOS, PICLES, AIPO), PÃES, 3 TIPOS DE PATÊ VARIADOS, CASTANHAS E FRUTAS, 2 TIPOS DE GELEÍAS(SABORES) • PÃO DE QUEIJO – 50 G OU 2 UND DE 25 G • MINI CROISSANTS COM QUEIJO E PRESUNTO – 70 G OU 2 UND POR PESSOA	UNID/POR PESSOA	2.100
04	Coquetel (Padrão Internacional e/ou Regional com 1 (um) Prato quente) APERITIVOS VARIADOS: • COQUETEL DE FRUTAS NÃO ALCÓOLICO VARIADOS • CANAPÉS FRIOS VARIADOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE QUEIJO– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE FRIOS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • CANAPÉ DE PASTA DE RICOTA COM ERVAS FINAS– 60g ou 2 UND POR PESSOA • QUICHES E MINI QUICHES – 60g ou 2 UND POR PESSOA • BRUSQUETA (2 TIPOS) CANAPÉS QUENTES VARIADOS	UNID/POR PESSOA	4.550

- CANAPÉ QUENTE DE CREME DE CAMARÃO – 60g 60g ou 2 UND POR PESSOA
- CANAPÉ QUENTE DE CREME DE MILHO – 50g ou 2 UND POR PESSOA
- CANAPÉ QUENTE DE CREME DE ESPINAFRE – 50g ou 2 UND POR PESSOA
- CANAPÉ QUENTE DE CREME DE SIRI OU CARANGUEJO – 50g ou 2 UND POR PESSOA

SALGADOS VARIADOS:

SALGADOS FRITOS
TRADICIONAIS

- COXINHAS DE FRANGO COM CATUPIRY, CROQUETES DE CARNE, RISOLE DE CATUPIRY, RISOLE NAPOLITANO, BOLINHAS DE QUEIJO TEMPERADAS, ENROLADINHO DE PRESUNTO E QUEIJO, RISOLE DE CARNE, PASTÉIS E KIBES: Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa.

ASSADOS:

- CASQUINHA DE QUEIJO PARMESÃO, MINI-EMPADA DE PALMITO, MINI- EMPADA DE LEGUMES, MINI EMPADA DE FRANGO, ESCONDIDINHO DE BACALHAU, ESCONDIDINHO DE CARNE SECA, CAMARÃO, SERVIDOS EM MINI PORCELANAS, MINI PORÇÃO DE CAMARÃO, MINI PORÇÃO DE PEIXE COM FAROFÁ, MINI PORÇÃO DE CARANGUEJO - Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa.

PRATO QUENTE:

- ESTROGONOFÉ DE CAMARÃO – 160Gr OU 2 COL SERVIR
- ESTROGONOFÉ DE CARNE – 140Gr OU 1 COL SERVIR
- SUFLÉ DE BACALHAU – 300Gr OU 1 COL SERVIR
- FILÉ MIGNON AO MOLHO MADEIRA OU DE ESCOLHA DO CONTRATANTE – 150Gr OU 2 PEDAÇOS M
- CARANGUEJO – 120Gr OU 2 COL SERVIR
- MASSAS – 75 A 115Gr PARA MASSAS SECAS (PENNE, PARAFUSO, GRAVATINHA); 115 A 150Gr MASSAS FRESCAS (NHOQUE);
- 175 A 200Gr PARA MASSAS COM RECHEIO (RAVIÓLI E CAPELETTI); 100Gr PARA MASSAS LONGAS (ESPAGUETE, TALHARIM, FETTUCCINE,) – 100 A 200Gr
- MOLHOS (ALFREDO, BOLONHESA, CARBONARA, PESTO, PARISIENSE, SUGO, QUATRO QUEIJOS E OPÇÃO VEGANA) – 70 A 150Gr
- ACOMPANHAMENTO: ARROZ BRANCO, ARROZ COM PASSAS E ARROZ COM ERVAS FINAS – 100Gr OU 2 COL DE SERVIR
- SALADAS VARIADAS FRESCAS

DOCES TRADICIONAIS
DIVERSOS

- BRIGADEIRO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA
- QUINDIM – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA
- QUEIJADINHA – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA
- BEIJINHO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA

	• DELÍCIAS DE DAMASCO – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • OLHOS DE AMEIXA – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • PÉROLAS DE CASTANHAS – 10Gr PORÇÃO – 3 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • TACINHAS DE BRIGADEIRO – 30Gr PORÇÃO – 2 UND (PORÇÕES) POR PESSOA • MOUSES (CUPUAÇU, MARACUJÁ, LIMÃO) – 50Gr PORÇÃO – 1 UND (PORÇÃO) POR PESSOA BEBIDAS VARIADAS • REFRIGERANTE DE 1ª LINHA – 300 ML OU 2 COPO P • ÁGUA COMUM – 300 ML OU 2 COPO P • ÁGUA COM GÁS – 150 ML OU 1 COPO P • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS – 250 • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • LEITE VEGANO; • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ (4 SABORES) • CAPPUCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA)		
05	Coquetel de Líquidos BEBIDAS VARIADAS: • COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL (02 OPÇÕES) – 180 ml ou 1 taça • REFRIGERANTE 1º LINHA NORMAL – 400 ml ou 1 lata • REFRIGERANTE LIGHT DE 1ª LINHA – 400ml ou 1 lata • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS E VARIADOS – 300 ML OU 1 COPO G • ÁGUA MINERAL – 250 ML OU 1 COPO G • ÁGUA MINERAL COM GÁS – 250 ML OU 1 COPO G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAPPUCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMÊNDOA, AVEIA, ETC);	UNID/POR PESSOA	2.100
06	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano ENTRADA • CANAPÉS FINOS VARIADOS – 50g (6 salgados e 3 doces) • SALGADOS FINOS COM RECHEIOS VARIADOS - 50g • SALADA CRUA E COZIDA - 50g • MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM CREME DE ATUM-50g • MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM MUSSARELA DE BÚFALA, MEL E LÂMINAS DE AMÊNDOAS - 50g • FRICASSÊ DE FRANGO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g • ESCONDIDINHO DE CAMARÃO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g • DADINHO DE TAPIOCA – 2 und	UNID/POR PESSOA	2.100

	• CASQUINHA DE CARANGUEJO – 50g • BOLINHO DE BACALHAU - • BRUSCHETTAS – 2 und • OPÇÕES VEGANAS (A DEFINIR) ALMOÇO OU JANTAR • SALADA DE VERÃO COM MORANGOS - 30g • SALADA VERDE - 30g • FILÉ MIGNON AO MOLHO MADEIRA OU DE ESCOLHA DO CONTRATANTE • FILÉ DE PEIXE AO MOLHO DE ALCAPARRAS OU FILÉ DE PIRARUCU GRELHADO RECHEADO COM CATUPIRY - 200g • BACALHAU EM POSTAS- 300g • CAMARÃO INTERNACIONAL - 200g • PEIXES GRELHADO COM ALECRIM - 200g • MASSA FRESCA COM DUAS OPÇÕES DE MOLHOS: AO FUNGHI E QUATRO QUEIJOS - 120g • ARROZ BRANCO - 80g • ARROZ COM BRÓCOLIS 80g • BATATAS DOURADAS 80g • OPÇÕES VEGANAS (A DEFINIR) SOBREMESAS • TORTAS GELADAS (SABORES SERÃO DEFINIDOS PELO CONTRATANTE): • MOUSSES VARIADOS (SABORES SERÃO DEFINIDOS PELO CONTRATANTE): • ROCAMBOLES DE CHOCOLATE; • PUDIM DE LEITE, QUINDINS E BOMBOCADOS; • MINI TACINHAS COM DOCINHOS ESPECIAIS (MARACUJÁ E DELÍCIA DE BANANA). • MINI TACINHAS COM BRIGADEIRO; BEBIDAS • ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 250 ml ou 1 copo • ÁGUA MINERAL GÁS – 250ml ou 1 copo • REFRIGERANTE NORMAL 400ml – 1 lata • REFRIGERANTE LIGHT – 400ml – 1 lata • SUCOS DE FRUTAS NATURAIS VARIADOS 300ml ou 1 copo G • CAFÉ – 200 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CAFÉ COM LEITE – 250 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ • CHOCOLATE QUENTE ou GELADO – 300 ML OU 1 COPO G • CHÁS – 300 ML OU 1 XÍCARA DE CHÁ (4 SABORES) • CAPPUCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • LEITE VEGANO; MESA DE LICORES • CAFÉ – 80 ml • LICORES DIVERSOS - 50ml (Sabores serão escolhidos pelo contratante) • PETIT-FOUR'S - 50g Obs: este item deverá ser de uso/autorização exclusivo da presidência deste tribunal		
07	SERVIÇO DE BUFFET INFANTIL • SANDUÍCHE QUENTE: PÃO PEQUENO TIPO BOLA, COM 01 BIFE DE HAMBÚRGUER DE CARNE BOVINA, 01 FATIA DE	UNID/POR PESSOA	350

	PRESUNTO COZIDO MAGRO, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO PRATO. • MINI HOT-DOG • MINI PIZZA • CREPES SALGADOS E DOCES • MINI ESPETINHOS DIVERSOS COM FAROFA • PIPOCA SALGADA • QUEIJO QUENTE • DIN-DIN DE FRUTA, CHOCOLATE E MORANGO SEM CONSERVANTES • PICOLÉ DE SABORES VARIADOS • DOCINHOS DIVERSOS • CAIXINHA DE SUCOS SEM CONSERVANTES SABORES VARIADOS • CAIXINHA DE ACHOCOLATADO • ÁGUA SEM GÁS		
08	ALMOÇO EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 3 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: PRATOS INDIVIDUAIS “À LA CARTE OU RODÍZIO”; BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. SOBREMESA	UNID/POR PESSOA	700
09	JANTAR EXTERNO FORNECIMENTO DE ALMOÇO EXTERNO PARA EVENTO DE 3 PESSOAS (MÍNIMO) EM RESTAURANTE INDICADO PELA ASSESSORIA DE CERIMONIAL ANTERIOR AO EVENTO: PRATOS INDIVIDUAIS “À LA CARTE OU RODÍZIO”; BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. SOBREMESA	UNID/POR PESSOA	700
10	REFEIÇÕES EM MARMITAS • 2 OPÇÕES DE PROTEÍNAS • ARROZ OU BAIÃO DE DOIS • FEIJÃO (PRETO, TIPO CARIOCA OU BRANCO) • MACARRÃO • MAIONESE (BATATA E CENOURA) • FAROFA • SALADA • SOBREMESA (1 BOMBOM DE CHOCOLATE OU UMA FRUTA) • REFRIGERANTE EM LATA OU SUCO 350 ML • ÁGUA EM GARRAFA DE 300 ML OBS: AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM SACOLAS DE PAPEL, CONTENDO A MARMITA, AS BEBIDAS E A SOBREMESA JUNTAMENTE COM TALHERES (LINHA EXTRA FORTE), COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS	UNID/POR PESSOA	700

8. ESTIMATIVA OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. A estimativa de valor da contratação é de responsabilidade da Divisão de Compras e Operações (DVCOP), devendo ser formalmente registrada no Mapa de Preços após a devida realização da pesquisa mercadológica.

8.2. Para fins de estimativa preliminar, adotou-se como referência a Ata de Registro de Preços nº 024/2024 - TJAM, firmada com a empresa Contemporaneo Festas e Eventos Ltda., considerando-se a similaridade do objeto e das condições contratuais.

8.3. O valor global registrado na referida Ata é de **R\$ 1.286.250,00 (um milhão, duzentos e oitenta e seis mil duzentos e cinquenta reais)**, servindo como

parâmetro referencial para balizar os custos estimados desta contratação.

8.4. O inteiro teor da Ata pode ser consultado no portal institucional do TJAM, por meio do seguinte link:
<https://www.tjam.jus.br/index.php/documentos-licitacao/atas-de-registro-de-preco/atas-de-registro-de-precos-2024/arp-24-2024-pe-20-2024-servico-de-buffet/documentos-arp-24-2024-pe-20-2024-servico-de-buffet/53022-1-termo-aditivo-e-publicacao-do-extrato-de-ata-no-dje-arp-24-2024-pe-20-2024/file>

8.5. Segue abaixo a tabela com preços estimados para a referida contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$)
1	Serviço de Café da Manhã para atender as Sessões das Câmaras Reunidas, Câmaras Isoladas e do Tribunal do Pleno (Padrão Internacional e/ou Regional)	8.640	R\$ 65,90	R\$ 569.376,00
2	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional)	2.100	R\$ 65,90	R\$ 138.390,00
3	Coffee Break (Padrão Internacional e/ou Regional)	2.100	R\$ 74,90	R\$ 157.290,00
4	Coquetel (Padrão Internacional e/ou Regional com 1 prato quente)	4.550	R\$ 92,00	R\$ 418.600,00
5	Coquetel de Líquidos	2.100	R\$ 36,90	R\$ 77.490,00
6	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano	2.100	R\$ 124,00	R\$ 260.400,00
7	Serviço de Buffet Infantil	350	R\$ 43,00	R\$ 15.050,00
8	Almoço Externo	700	R\$ 233,00	R\$ 163.100,00
9	Jantar Externo	700	R\$ 233,00	R\$ 163.100,00
10	Refeições em Marmitas	700	R\$ 30,00	R\$ 21.000,00
TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES R\$ 1.983.796,00 (um milhão, novecentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e seis reais)				

8.4. Com base nos quantitativos estimados e nos valores de referência adotados, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 1.983.796,00 (um milhão, novecentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e seis reais)**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

9.1. A Administração optou pela não adoção do parcelamento do objeto, estruturando a contratação em lote único, por entender que a execução dos eventos institucionais demanda elevada integração técnica, operacional e logística entre os diversos serviços envolvidos.

9.2. A contratação integrada em lote único possibilita maior eficiência administrativa, centralização da responsabilidade contratual, redução de riscos operacionais e maior controle da execução, especialmente diante da complexidade logística e da relevância institucional dos eventos a serem realizados.

9.3. O não parcelamento mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para assegurar a uniformidade do padrão de qualidade, o cumprimento dos protocolos institucionais e a adequada coordenação dos serviços sob demanda. A fragmentação do objeto comprometeria a coordenação operacional dos eventos, gerando risco à padronização, à responsabilidade única pela execução e à adequada entrega institucional.

9.4. A opção adotada encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que admite a não adoção do parcelamento quando devidamente justificada a inviabilidade técnica ou a inconveniência administrativa, situação que se verifica no presente caso.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Registra-se que o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas possui atualmente a Ata de Registro de Preços nº 016/2024 – FUNJEAM, decorrente do Pregão Eletrônico nº 022/2024 – TJAM, cuja vigência encerrou-se em 24/07/2026, bem como o Contrato Administrativo nº 058/2022 – FUNJEAM, destinado à prestação de serviços de coquetel padrão internacional e/ou regional com prato quente, atualmente em processo de prorrogação, com vigência até 06/12/2026, conforme consta no Processo Administrativo SEI nº 2026/000024313-00.

10.2. A presente contratação emergencial não prejudica a execução do referido contrato, tendo por finalidade assegurar a continuidade do atendimento das demandas institucionais da Assessoria de Cerimonial durante o período necessário à conclusão do procedimento licitatório ordinário (Processo SEI nº 2026/000030054-00), observando-se a compatibilidade entre os instrumentos e as necessidades da Administração.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação visa assegurar a prestação continuada de serviços de buffet, coffee break, refeições e fornecimentos correlatos necessários ao atendimento das atividades institucionais promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, garantindo suporte adequado às ações administrativas, protocolares e representativas da Corte.

11.2. Como resultado pretendido, busca-se garantir a excelência na recepção de autoridades, magistrados, servidores e demais participantes das atividades institucionais, contribuindo para a preservação da imagem, da urbanidade e do decoro inerentes ao Poder Judiciário Amazonense.

11.3. Pretende-se, ainda, promover maior eficiência operacional mediante a concentração das atividades relacionadas ao fornecimento de alimentação, infraestrutura de apoio e pessoal especializado em empresa capacitada, permitindo que os servidores do Tribunal permaneçam focados em suas atribuições institucionais.

11.4. A contratação também visa assegurar a padronização e a qualidade dos serviços prestados, com atendimento regular das demandas institucionais, previsibilidade na execução contratual e manutenção de padrões adequados de segurança alimentar, organização e apresentação.

11.5. Espera-se, por fim, obter maior eficiência na gestão dos recursos públicos, por meio de solução contratual capaz de garantir continuidade, confiabilidade e adequada relação custo-benefício na prestação dos serviços, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet sob demanda, com disponibilização de recursos humanos e equipe de apoio, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, requer a observância de critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal e com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como diretriz das contratações públicas.

13.2. Considerando que a execução dos serviços envolve preparo, transporte, armazenamento e distribuição de alimentos, bem como utilização de utensílios, insumos, equipamentos e geração de resíduos, faz-se necessária a adoção de práticas que reduzam impactos ambientais, promovam o uso racional de recursos naturais e assegurem destinação ambientalmente adequada aos rejeitos gerados.

13.3. Constituem potenciais impactos ambientais associados à execução contratual:

13.3.1. Geração de resíduos sólidos orgânicos e recicláveis, tais como sobras de alimentos, embalagens, descartáveis e materiais de apoio;

13.3.2. Consumo elevado de água e energia elétrica no preparo, conservação e distribuição dos alimentos;

13.3.3. Utilização de materiais descartáveis ou de difícil decomposição, especialmente plásticos de uso único;

13.3.4. Desperdício ou descarte inadequado de gêneros alimentícios;

13.3.5. Emissão de ruídos e demais interferências ambientais decorrentes da montagem de estruturas e operação de equipamentos.

13.4. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que viáveis, as seguintes práticas:

13.4.1. Preferência por utensílios, embalagens e materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o uso de descartáveis;

13.4.2. Implantação de procedimentos de coleta seletiva, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

13.4.3. Planejamento de cardápios e quantitativos de modo a minimizar desperdícios, com priorização de alimentos frescos, sazonais e de fornecedores locais;

13.4.4. Adoção de práticas de combate ao desperdício de alimentos, incluindo reaproveitamento seguro e doação de excedentes próprios para consumo, quando possível e observadas as normas sanitárias;

13.4.5. Utilização de equipamentos com maior eficiência energética e práticas de uso racional de água e energia;

13.4.6. Incentivo à contratação de mão de obra local e fornecedores regionais, reduzindo deslocamentos e promovendo desenvolvimento socioeconômico sustentável;

13.4.7. Observância de critérios de responsabilidade social, condições dignas de trabalho e respeito às normas de saúde e segurança ocupacional.

13.5. A incorporação dessas medidas contribuirá para a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, reforçando o compromisso institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas com a sustentabilidade ambiental, social e econômica, de modo a assegurar que os eventos realizados observem os princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento sustentável, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM (2022).

14. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

04/09/2026, 16:47SEI/TJAM - 6701074 - Estudo Técnico Preliminar

14.1. Faz-se necessária a formalização de Contrato Administrativo, conforme estabelece o Art. 95. da Lei 14.133/2021;

14.2. Não há necessidade de transição contratual ou transferência de conhecimento/técnica.

15. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1 Para esta contratação não há necessidade de serviços de manutenção e assistência técnica.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com base na análise técnica, nos fundamentos jurídicos aplicáveis e nos documentos instrutivos constantes deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável, necessária e adequada a contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de serviços de buffet sob demanda, com disponibilização dos recursos humanos e da equipe de apoio necessários à execução do objeto, visando assegurar a continuidade das atividades institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, até a conclusão da contratação ordinária em andamento.

16.2. A solução proposta mostra-se adequada para atender, em caráter excepcional e temporário, às demandas institucionais recorrentes do Tribunal, considerando a necessidade de evitar a descontinuidade dos serviços, a variabilidade quanto ao número de eventos e a necessidade de atendimento flexível às solicitações da Administração, durante o período necessário à conclusão do procedimento licitatório ordinário.

16.3. A contratação emergencial encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade, da legalidade e do interesse público, observando o disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como na Resolução TJAM nº 64/2023, devendo o contrato prever cláusula de extinção antecipada quando concluído o procedimento licitatório objeto do Processo SEI nº 2026/000030054-00 e iniciada a execução do respectivo contrato.

ANEXO II

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

CONTRATAÇÃO:	Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de gêneros alimentícios, coquetel volante, coffee break e petit four, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses.
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:	A contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento, sob demanda, de gêneros alimentícios, coffee break, coquetel volante e petit four destinados ao atendimento das atividades institucionais promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM, garantindo suporte alimentar adequado, qualidade na prestação dos serviços, regularidade no atendimento das demandas e observância dos padrões de eficiência, economicidade e interesse público.
FASE:	Estudo Técnico Preliminar

FASE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR									
ID	CAUSA (DEVIDO A)	EVENTO (PODERÁ OCORRER)	CONSEQUÊNCIA (O QUE PODERÁ LEVAR A)	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	MEDIDAS PREVENTIVAS (PARA EVITAR QUE OCORRA)	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (SE OCORRER, O QUE DEVE SER FEITO)
R1	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)	Desperdício de recursos públicos	1	5	Baixo	Revisão constante do PCA	Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA	Unidade requisitante solicita inclusão da demanda no PCA (se ainda houver tempo para os

									procedimentos de contratação)
R2	Ausência de padronização de especificações para objetos rotineiros	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação • Repetição de erros	3	3	Moderado	Revisão das especificações técnicas	Equipe de planejamento da contratação promove padronização das especificações para aquisições que são comuns e utiliza o catálogo eletrônico de padronização	Diálogo com as unidades técnicas para ajuste das especificações
R3	Contratação direta (dispensa que não seja em razão do baixo valor ou inexigibilidade) sem adequado planejamento da contratação	• Contratos inadequados, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato	Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento licitatório	1	5	Baixo	Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade	Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações	Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.)
R4	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública	Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade	3	5	Alto	Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação	Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (terceirização, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco	Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto
R5	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Diminuição da competitividade	Aumento indevido do custo da contratação	1	5	Baixo	Realizar o parcelamento do objeto quando cabível	Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário
R6	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.	Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das empresas que cumprem os requisitos de contratação

R7	Quantitativo subestimado	Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto	3	3	Moderado	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento	Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores	Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação
R8	Não observância do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006	Afastamento indevido do tratamento diferenciado para ME/EPP	Ilegalidade	1	3	Baixo	Observar a Lei n. 123/2006	Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para ME/ EPP	Retificação dos artefatos de planejamento
R9	Ausência de padronização do TR/PB ou Edital	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos	Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata	1	3	Baixo	Elaboração de documentos padronizados	Equipe de planejamento da contratação utiliza documentos padrão e indica eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência	Conferência dos modelos padronizados pela alta administração
R10	Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	3	3	Moderado	Elaboração de documentos padronizados	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades

NÍVEL DE RISCO

Alto: Obrigatoriedade de tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle efetivo.	
Moderado: Recomendável o tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle.	
Baixo: Não há obrigatoriedade de tratamento do risco, cabendo uma reavaliação no ciclo posterior e/ou decisão da alta direção do TJAM quanto à emissão de ação, após a análise do tema em questão.	
Baixo	Menor e/ou igual a 5.
Moderado	Entre 6 e 9.
Alto	Maior que 9.

I M P A C T O	5	15	25
	3	9	15
	1	3	5
	PROBABILIDADE		

ANEXO III

IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados na execução do fornecimento de serviço de Buffet sob demanda, com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e eventuais ajustes de pagamento em caso de descumprimento das metas.

1.2. A CONTRATANTE utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação sistemática da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, tanto em relação à montagem, ambientação, buffet, infraestrutura, quanto à execução técnica e logística dos eventos.

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

2.1 Indicadores de serviços de buffet e atendimento

2.1.1. Conformidade do cardápio com a ordem de serviço e exigências nutricionais.

2.1.2. Qualidade dos alimentos servidos (frescor, temperatura, apresentação).

2.1.3. Tempo de montagem e arrumação do buffet conforme cronograma.

2.1.4. Atendimento e apresentação da equipe (garçons, copeiras, maître).

2.2 Indicadores de infraestrutura e ambientação

2.2.1. Conformidade dos materiais e mobiliários com a especificação aprovada.

2.2.2. Qualidade e estética da ambientação, ornamentação e disposição do espaço.

2.2.3. Entrega da estrutura completa no prazo mínimo de 24 horas antes do evento.

2. Indicadores de logística e execução

2.3.1. Cumprimento dos prazos de montagem e desmontagem.

2.3.2. Responsabilidade e integridade na execução das atividades.

2.3.3. Substituição imediata de itens ou equipes inadequadas.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E FINALIDADE

Indicador	Meta	Pontuação
Conformidade dos itens fornecidos	100% de aderência ao solicitado na Ordem de Serviço	2 pontos

Qualidade dos alimentos e bebidas	Ausência de reclamações procedentes quanto à qualidade, sabor, aparência e conservação	2 pontos
Pontualidade na entrega	Entrega no horário definido pela Administração	2 pontos
Quantitativos fornecidos	100% de atendimento das quantidades solicitadas	2 pontos
Condições de acondicionamento e transporte	Conformidade com as normas sanitárias vigentes	2 pontos
Apresentação dos alimentos	Itens apresentados de forma adequada e compatível com o padrão institucional	1 ponto
Equipe de apoio (quando exigida)	Profissionais devidamente uniformizados e identificados	1 ponto
Atendimento às solicitações da fiscalização	Resposta e correção de ocorrências em tempo hábil	1 ponto
Cumprimento das normas sanitárias	Ausência de não conformidades registradas pela fiscalização	2 pontos
Regularidade da execução contratual	Ausência de atrasos ou falhas recorrentes na prestação dos serviços	2 pontos

4. AVALIAÇÃO DOS ITENS

4.1. A fiscalização será realizada por meio de vistorias presenciais, registros fotográficos, atas de eventos, formulários de avaliação, e relatórios elaborados pela Assessoria de Cerimonial do TJAM.

4.2. A pontuação será apurada após cada evento, consolidando-se mensalmente para fins de ajuste de pagamento (quando aplicável, nos casos de eventos consecutivos).

5. METAS A CUMPRIR

5.1. Conformidade técnica e operacional: $\geq 95\%$ de aderência à ordem de serviço.

5.2. Entregas logísticas: 100% dos eventos montados no prazo acordado.

5.3. Atendimento e apresentação da equipe: 100% de conformidade.

5.4. Ambientação e estética: 100% de aprovação pela fiscalização.

6. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO (por evento realizado)

Pontuação	Percentual a ser pago
≥ 95 pontos	100% do valor
≥ 90 e < 95 pontos	95% do valor
≥ 85 e < 90 pontos	90% do valor
≥ 80 e < 85 pontos	85% do valor
≥ 75 e < 80 pontos	80% do valor
≥ 70 e < 75 pontos	75% do valor
< 70 pontos	70% do valor

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Todos os registros de desempenho, avaliações e ocorrências deverão ser mantidos pela unidade fiscalizadora, e servirão como base para glosas, penalidades contratuais ou eventual impedimento de novas ordens de serviço, em conformidade com a legislação vigente.

Manaus, data do sistema.

Thiago Lima dos Santos

Divisão de Compras e Operações

Thais Senra Velloso Zacaron

Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Servidor**, em 29/07/2026, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Senra Velloso Zacaron, Servidor**, em 29/07/2026, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6701074** e o código CRC **6DBCDE18**.