



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD - RESOLUÇÃO Nº 64/2023 TJAM

Responsável pela elaboração: Olga Thayná Miranda de Albuquerque (92) 98430-4408 e Naoki Silva Yamashita (92) 99205-7819

Categoria do Objeto: Serviços comuns

Unidade Demandante: Assessoria de Cerimonial

Responsável pela Unidade Demandante:

Nome: Érika Ferreira Ribeiro

Matrícula: 8762-9B

Telefone: 2129-6763

Email: cerimonial@tjam.jus.br

1. Descrição do Objeto e quantidade necessária para o atendimento da demanda:

Contratação 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.

2. Previsão da contratação no plano de contratações anual:

O objeto desta **contratação emergencial** decorre de situação excepcional e superveniente, motivada pela necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura para eventos institucionais, conforme determinado no **Despacho ANPRES** id. 6669783. Trata-se de contratação por dispensa de licitação, com fundamento no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, destinada a atender necessidade imediata e temporária, razão pela qual não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual (PCA), sem prejuízo da contratação ordinária que tramita em procedimento licitatório próprio.

3. Justificativa para a contratação e para a quantidade

3.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a prestação de serviços de buffet, coffee break e fornecimentos 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. Trata-se de solução voltada ao suporte alimentar básico e adequado às atividades institucionais desta Corte, 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 envergadura.

3.2. A necessidade da contratação decorre da recorrência de atividades institucionais realizadas no âmbito do TJAM, as quais demandam, de forma frequente, 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. Tais demandas integram a rotina administrativa e institucional do Tribunal, especialmente em eventos internos, capacitações, reuniões de trabalho, ações de integração, atividades formativas e compromissos oficiais de menor complexidade operacional.

3.2.1. A caracterização da necessidade como continuada justifica-se pela permanência e previsibilidade dessas atividades ao longo do exercício financeiro, ainda que sua execução ocorra sob demanda e conforme o calendário administrativo da Corte. O TJAM desenvolve, de modo regular, ações institucionais, reuniões, treinamentos, encontros funcionais e solenidades simplificadas que exigem suporte alimentar compatível com o decoro institucional, a adequada recepção dos participantes e a funcionalidade das atividades promovidas.

3.3. A eventual variação das datas, dos quantitativos e dos tipos de serviço a serem demandados não afasta a natureza contínua da contratação, uma vez que tais oscilações são próprias da dinâmica administrativa e da agenda institucional do Poder Judiciário. A prestação será acionada conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante prévia solicitação e observância dos quantitativos, condições e limites estabelecidos no instrumento contratual, preservando-se a economicidade, a eficiência e o adequado planejamento da despesa pública.

3.4. Diferentemente das contratações destinadas à realização de eventos, que envolvem estrutura logística ampliada e múltiplos serviços acessórios, a presente contratação possui escopo específico e delimitado ao fornecimento de alimentação e apoio básico de buffet para atividades institucionais de menor complexidade. Essa delimitação permite conferir maior racionalidade à gestão contratual, adequando o objeto à real necessidade administrativa e evitando a utilização de soluções mais robustas e potencialmente onerosas para demandas simples e recorrentes.

3.5. Assim, evidencia-se a existência de demanda permanente, recorrente e institucionalmente relevante por serviços de buffet e coffee break, necessários à adequada realização de atividades ordinárias e protocolares do Tribunal. A contratação por instrumento próprio mostra-se adequada para assegurar disponibilidade, padronização, previsibilidade e regularidade no atendimento das demandas, contribuindo para a eficiência administrativa, a continuidade das ações institucionais e a manutenção do padrão de urbanidade, decoro e hospitalidade esperado nas atividades promovidas por este Egrégio Tribunal de Justiça.

4. Requisitos da contratação: descrição dos requisitos necessários e suficientes que contribuam para a análise e escolha da melhor solução para o ETP.

4.1. O serviço possui natureza contínua, sendo essencial para a manutenção das atividades institucionais e representativas do Tribunal. A contratação deverá ser formalizada por meio de contrato de prestação de serviços continuados, com vigência inicial de 12 (doze) meses.

4.2. Não se aplica o Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que não se trata de aquisição de bens ou contratação de serviços sob demanda incerta, mas sim da prestação de um serviço continuado, com cronograma de execução atrelado à agenda institucional permanente do Tribunal, exigindo a mobilização constante de equipe e infraestrutura por parte da contratada.

4.3. A periodicidade da execução será contínua, mediante solicitações da Assessoria de Cerimonial para cada evento específico, devendo a contratada manter capacidade operacional permanente para atendimento das demandas do TJAM.

4.4. A empresa deverá comprovar, na fase de aceitabilidade de proposta, por meio de vistoria realizada pelo Cerimonial do Tribunal de Justiça do Amazonas, que possui estoque de louças com pelo menos 500 (quinhentas) unidades de cada item (Sousplat, pratos de refeição, pratos de sobremesa, talheres, taças de água/refrigerante, taças de espumantes, taças para sucos e etc...) para atender aos eventos deste Egrégio Tribunal de Justiça.

4.5. Os serviços deverão ser executados em todo o território do Estado do Amazonas, obedecendo as diretrizes estabelecidas nos documentos componentes da contratação.

4.6. Dos Itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
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;	UNID/POR PESSOA	8.640 -60 unidades (segunda-feira) -60 unidades (terça-feira) -60 unidades (quarta-feira) Total mensal: (4 semanas): 180 × 4 = 720 unidades Total anual: (12 meses): 720 × 12 = 8.640 unidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	FRUTAS VARIADAS: •MELANCIA – 150 G OU 1 FATIA G SEM CASCA •MAMÃO – 100 G OU ½ UND P •MELÃO – 150 G OU 1 FATIA M •ABACAXI – 100 G OU 1 FATIA M •UVA – 60 G OU 8 UND •KIWI – 70 G OU 1 UND •PÊRA – 70 G OU 1 UND P •MORANGO – 70 G OU 1 UND P COMPLEMENTOS: • BANANA COZIDA – 75 G OU 1 PEDAÇO M • BANANA FRITA – 45 G OU 5 FATIAS • MACAXEIRA COZIDA – 120 G OU 2 PEDAÇOS M • PUPUNHA COZIDA – 100 G OU UND P OU 2 UND G • TAPIOQUINHA – 50 G OU 1 UND M • SALADA DE FRUTAS – 150 G OU 1 COPO M • TUCUMÃ – 30 G OU 10 FATIAS • 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	UNID/POR PESSOA	2.100

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	COMPLEMENTOS: • BANANA COZIDA – 75 G OU 1 PEDAÇO M • BANANA FRITA – 45 G OU 5 FATIAS • MACAXEIRA COZIDA – 120 G OU 2 PEDAÇOS M • PUPUNHA COZIDA – 100 G OU 1 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 • CAPPUCCINO (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 GELÉIAS(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 • 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	UNID/POR PESSOA	4.550

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	COM FAROFA, MINI PORÇÃO DE CARANGUEJO - Com 10 a 20 gr cada salgadinho sendo 3 a 5 porções por pessoa. PRATO QUENTE: • ESTROGONOFÉ DE CAMARÃO – 160Gr OU 2 COL SERVIR • ESTROGONOFÉ DE CARNE – 140Gr OU 1 COL SERVIR • SUFLÊ DE BACALHAU – 300Gr OU 1 COL SERVIR • 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, FETTUCCHINE,) – 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) • CAPPUCCINO (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 • CAPPUCCINO (TRADICIONAL E À BRASILEIRA) • OPÇÕES VEGANAS DE LEITE (AMÊNDOA, AVEIA, ETC);	UNID/POR PESSOA	2.100
06	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano ENTRADA • CANAPÊS FINOS VARIADOS – 50g (6 salgados e 3 doces) • SALGADOS FINOS COM RECHEIOS VARIADOS - 50g • SALADA CRUA E COZIDA - 50g • MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM CREME DE ATUM-50g • MINI VOL-AU-VENT SERVIDO COM MUSSARELA DE BÚFALA, MEL E LÂMINAS DE AMÊNDOAS - 50g • FRICASSÊ DE FRANGO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g • ESCONDIDINHO DE CAMARÃO, SERVIDO EM MINI PORCELANAS - 50g • DADINHO DE TAPIOCA – 2 und • CASQUINHA DE CARANGUEJO – 50g	UNID/POR PESSOA	2.100

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	• 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 PRESUNTO COZIDO MAGRO, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO PRATO. • MINI HOT-DOG • MINI PIZZA • CREPES SALGADOS E DOCES • MINI ESPETINHOS DIVERSOS COM FAROFA • PIPOCA SALGADA • QUEIJO QUENTE • DIN-DIN DE FRUTA, CHOCOLATE E MORANGO SEM CONSERVANTES • PICOLÉ DE SABORES VARIADOS • DOCINHOS DIVERSOS • CAIXINHA DE SUCOS SEM CONSERVANTES SABORES VARIADOS • CAIXINHA DE ACHOCOLATADO • ÁGUA SEM GÁS	UNID/POR PESSOA	350
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:	UNID/POR PESSOA	700

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	PRATOS INDIVIDUAIS “À LA CARTE OU RODÍZIO”; BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS. SOBREMESA		
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

5. Descrição da solução como um todo:

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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. 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.

5.2. Dos serviços de Buffet:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

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

5.3 Utensílios e Materiais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Dos Funcionários:

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

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

5.4.3. 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).

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

5.4.5. 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.

5.4.6. 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).

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

5.4.8. 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

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

5.4.10. 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.

5.4.11. A Contratada deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, no mínimo 02 (dois) cozinheiros devidamente qualificados e com vínculo formal de trabalho, contados 90 (noventa) dias antes do início da execução contratual.

5.5. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

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

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

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

5.5.5. 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.

5.5.6. 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.

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

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

5.5.9. 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.

5.5.10. 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.

5.5.11. 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.

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

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

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

5.5.15. 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.

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

5.6. Da Organização das Mesas:

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

5.6.2. 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.

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

5.6.4. 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.).

5.6.5. 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.

5.7. Do local do evento:

5.7.1. A contratada deverá possuir local próprio e 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.

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

5.8 Dos Almoços e Jantares Externo

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

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

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

5.9. Das Refeições em Marmitas

5.9.1. 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.

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

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

5.9.4. Todas as bebidas deverão ser entregues geladas e higienizadas

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

5.10. Condições de fornecimento:

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

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

5.10.4. 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.

5.10.5. 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.

5.10.6. Todos os impostos, taxas (inclusive despesas relacionadas ao ECAD), fretes e demais encargos deverão estar incluídos no

preço, o qual deverá, ainda, abranger toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

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

5.10.8. 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.

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

5.10.10. 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.

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

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

5.11. Pagamento

5.11.1. 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. Resultados pretendidos:

A contratação deste serviço continuado visa alcançar os seguintes resultados:

- **Eficácia Institucional:** Garantir a excelência na recepção de autoridades e na realização de eventos institucionais, preservando a imagem e o decoro do Poder Judiciário Amazonense.
- **Eficiência Operacional:** Centralizar a responsabilidade logística (alimentação, infraestrutura e pessoal) em uma única empresa especializada, desonerando os servidores do TJAM de tarefas operacionais complexas.
- **Segurança e Padronização:** Assegurar um padrão contínuo de qualidade nos serviços prestados ao longo de todo o exercício, com previsibilidade de custos e garantia de atendimento para o calendário oficial do Tribunal.

7. Indicar o Fiscal Técnico para o objeto a ser contratado.

A fiscalização técnica do contrato será exercida por servidor(a) lotado(a) na Assessoria de Cerimonial, a ser formalmente designado(a) pela autoridade competente, responsável por acompanhar a execução dos serviços, atestar os quantitativos e avaliar a qualidade do atendimento em cada evento realizado.

Manaus, 21/07/2026

-assinatura eletrônica-

Érika Ferreira Ribeiro

Diretora da Assessoria de Cerimonial



Documento assinado eletronicamente por **ERIKA FERREIRA RIBEIRO, Diretor(a)**, em 21/07/2026, às 16:29, 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 **6677400** e o código CRC **F2617499**.