



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
AVISO DISPENSA LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 176/2026 (Processo Administrativo SEI n.º 2026/000036957-00)

1. OBJETO

1.1. O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio da Divisão de Compras e Operações (DVCOP), torna público aos interessados que pretende realizar a contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, para o objeto: **Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de gêneros alimentícios, coquetel volante, coffee break e petit four, sob demanda, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento).**

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O procedimento reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o seu art. 75, inciso VIII, e pela Resolução nº 064/2023-TJAM.

3. PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

3.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento deverão encaminhar suas propostas comerciais e os documentos de habilitação técnica/jurídica exigidos exclusivamente para o e-mail institucional: [\[cotacao@tjam.jus.br\]](mailto:cotacao@tjam.jus.br) ou [\[dvcop@tjam.jus.br\]](mailto:dvcop@tjam.jus.br).

3.2. **Prazo Final para Envio:** As propostas serão aceitas até às **14:00** do dia **11/08/2026**.

3.3. No assunto do e-mail, deverá constar obrigatoriamente: *"Proposta - Dispensa nº 176/2026 - [Nome da Empresa]"*.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

5. PREFERÊNCIA PARA ME/EPP

5.1. Serão aplicados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O Termo de Referência e modelo de proposta estão anexados neste aviso.

6.2. Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos por meio dos canais de contato mencionados neste aviso.

Thiago Lima dos Santos
Divisão de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Servidor**, em 06/08/2026, às 15:09, 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 **6872164** e o código CRC **21E8F8C0**.

2026/000036957-00

6872164v3



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de gêneros alimentícios, coquetel volante, coffee break e petit four, sob demanda., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. 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.

1.2.2. Demais justificativas para a contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.2.3. Os resultados esperados com a contratação são:

1.2.3.1. 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.

1.2.3.2. 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.

1.2.3.3. 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.

1.2.3.4. 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.

1.2.3.5. 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.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

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\$	R\$
2	Serviço Café da Manhã (Padrão Internacional e/ou Regional)	2.100	R\$	R\$
3	Coffee Break (Padrão Internacional e/ou Regional)	2.100	R\$	R\$
4	Coquetel (Padrão Internacional e/ou Regional com 1 prato quente)	4.550	R\$	R\$
5	Coquetel de Líquidos	2.100	R\$	R\$
6	Almoço/Jantar – Com Serviço Americano	2.100	R\$	R\$
7	Serviço de Buffet Infantil	350	R\$	R\$
8	Almoço Externo	700	R\$	R\$
9	Jantar Externo	700	R\$	R\$
10	Refeições em Marmitas	700	R\$	R\$

1.3.1. A justifica para o quantitativo a ser adquirido encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

1.3.2. A descrição completa dos itens encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência, e deverá vir discriminada na proposta a ser apresentada pela empresa interessada.

1.3.3. 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.

1.3.4. 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.

1.3.5. 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.

1.3.6. Dos serviços de Buffet:

1.3.6.1. 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.

1.3.6.2. 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

1.3.6.3. 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.

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

1.3.7. Utensílios e Materiais:

1.3.7.1. 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.

1.3.7.2. 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.

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

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

1.3.7.5. 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.

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

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

1.3.7.8. 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, podendo ser realizada 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.

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

1.3.7.10. 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.

1.3.7.11. O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento. A verificação poderá ser 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.

1.3.7.12. 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.

1.3.8. Dos Funcionários:

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

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

1.3.8.3. 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).

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

1.3.8.5. A CONTRATADA deverá dispor de profissional da área de Nutrição, devidamente registrado e regular junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN), para atuar como Responsável Técnico na supervisão das atividades relativas à preparação e segurança alimentar. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser apresentada na assinatura do contrato, admitindo-se vínculo empregatício (CTPS), contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços autônomos.

1.3.8.6. 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).

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

1.3.8.8. 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

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

1.3.8.10. 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.

1.3.8.11. A Contratada deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, no mínimo 02 (dois) cozinheiros devidamente qualificados e com vínculo formal de trabalho. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser apresentada na assinatura do contrato, admitindo-se vínculo empregatício (CTPS), contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços autônomos.

1.3.9. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

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

1.3.9.2. 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.

1.3.9.3. 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.

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

1.3.9.5. 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.

1.3.9.6. 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.

1.3.9.7. É obrigatória cozinha com instalação própria 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.

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

1.3.9.9. 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.

1.3.9.10. 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.

1.3.9.11. 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.

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

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

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

1.3.9.15. 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.

1.3.9.16. Todos os pratos deverão ter assinatura de um Chef certificado no curso gastronomia.

1.3.10. Da Organização das Mesas:

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

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

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

1.3.10.4. 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.).

1.3.10.5. 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.

1.3.11. Do local do evento:

1.3.11.1. 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.

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

1.3.12. Dos Almoços e Jantares Externos

1.3.12.1. 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.

1.3.12.2. 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.

1.3.12.3. 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.

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

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

1.3.13. Das Refeições em Marmitas

1.3.13.1. 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.

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

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

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

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

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;

c) Portaria nº 3290/2023 - TJ-AM, de 15 de agosto de 2023.

1.5.2. Legislações aplicáveis ao objeto a ser contratado, no que couber:

a) Normas sanitárias e de segurança vigentes, inclusive aquelas relacionadas ao preparo e manuseio de alimentos (RDC ANVISA nº 275/2002 e nº 216/2004);

b) Demais normas técnicas aplicáveis às atividades envolvidas (ABNT NBR 16000, NR-17, NR-24)

1.6. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:

1.6.1. Para este certame, não será exigida apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.7. Valor estimado da contratação:

1.7.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2026, sob o Código DVCOP-2026-29.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é dispensável a licitação nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A presente contratação adotará o regime de execução por demanda.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração que a execução dos eventos institucionais demanda elevada integração técnica, operacional e logística entre os diversos serviços envolvidos.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

2.7. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

2.8. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas:

2.8.1. Aplicam-se a este certame, no que couber, as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, não será necessária realização de vistoria.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de Certidões, atestados ou declarações, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.2.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a licitante executou, satisfatoriamente, serviços de buffet ou refeições coletivas contemplando **ao menos 1 (um) evento com público mínimo de 100 (cem) pessoas simultâneas**.

3.2.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados que permitam a verificação de sua autenticidade, tais como: nome, e-mail, telefone de contato do emissor/contratante, mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2. Licença (ou Alvará) Sanitária(o) expedida(o) pelo órgão competente de Vigilância Sanitária (DVISA) da sede da licitante, em plena validade, que comprove a autorização para manipulação e preparo de alimentos.

3.2.3. Alvará de Licença e Funcionamento emitido pelo município da sede da licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto da contratação (buffet, restaurante, serviços de alimentação ou fornecimento de refeições preparadas).

3.2.3.1. Caso a empresa possua sede em outro Estado, poderá apresentar a documentação de sua sede, sendo obrigatório no momento da assinatura do contrato possuir infraestrutura própria e legalizada no município de Manaus, conforme definido neste documento.

3.2.4. Apresentação de profissional da área de Nutrição, devidamente registrado e regular junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN), para atuar como Responsável Técnico na supervisão das atividades relativas à preparação e segurança alimentar.

3.2.4. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para apurar a veracidade e autenticidade dos atestados e documentos apresentados.

3.2.5. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.6. As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Assessoria de Cerimonial.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

4.1.2. A fiscalização será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.3.2. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.4. Vigência contratual:

4.4.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, nos termos do inciso VIII, artigo 75 da Lei 14.133/21.

4.4.2. A vigência contratual ficará condicionada à conclusão do procedimento licitatório ordinário registrado no Processo SEI nº 2026/000030157-00, devendo o contrato emergencial prever sua extinção antecipada quando estiver concluída a contratação decorrente do referido processo e viabilizado o início da execução do novo ajuste

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que ocorra a correta execução do objeto.

5.1.6. Comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada no fornecimento do objeto.

5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados.

5.1.8. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.9. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

5.1.10. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

5.1.11. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Executar o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as quantidades indicadas no instrumento contratual.

5.2.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.2.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

5.2.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em caso de ocorrência, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

5.2.5. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

5.2.6. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.

5.2.7. Realizar a entrega do objeto em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.

5.2.8. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

5.2.9. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do objeto, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2.11. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

5.2.12. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.

5.2.13. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.

5.2.14. Manter sigilo e ciência das normas de segurança e privacidade vigentes no órgão, se responsabilizando por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.

5.2.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

5.2.16. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.

5.2.17. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.

5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.

- 5.2.19. Fornecer os materiais e serviços, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e utensílios.
- 5.2.21. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.
- 5.2.22. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRANTE sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do objeto, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus empregados, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATADA.
- 5.2.23. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.2.24. Prestar os serviços de buffet de forma a obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, propiciando alimentação saudável e adequadamente temperada, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.2.25. Durante a preparação e manuseio dos alimentos, utilizar exclusivamente produtos de qualidade e de origem conhecida, acondicionando-os em embalagens apropriadas e mantendo suas propriedades organolépticas.
- 5.2.26. Manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 5.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competente.
- 5.2.28. Realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organoléptica.
- 5.2.29. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE.
- 5.2.30. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 5.2.31. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pela CONTRATANTE quando a mesma considerar necessário, com aviso prévio, aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação dos serviços, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade etc.
- 5.2.32. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Termo, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.
- 5.2.33. Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo TJAM, acatando as observações feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução dos serviços e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.
- 5.2.34. Incluir no preço dos serviços todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos abrangendo toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.
- 5.2.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.2.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.2.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 5.2.38. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual, a cópia do seu Manual de Boas Práticas de Fabricação e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), em conformidade com a RDC nº 216/2004 – ANVISA.
- 5.2.39. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 5.2.40. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será por demanda.
- 6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço. A comunicação será realizada por e-mail.
- 6.2.1. Os serviços deverão ser executados em Manaus e, a critério da Assessoria de Cerimonial, na região metropolitana ou em municípios do interior (dependendo do caso), observadas as condições, especificações e diretrizes estabelecidas nos documentos da contratação.
- 6.3. 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 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.
- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. A montagem e organização dos serviços solicitados deverá proceder de forma a viabilizar o início do evento, garantindo que não haja atrasos.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. 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.
- 6.3.5. O local de entrega será indicado pela Assessoria de Cerimonial do TJAM, quando da solicitação dos serviços.
- 6.4. 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.

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.5. 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, mesas plásticas e ou de vidro, tablados, toalhas, cobre manchas em tecidos finos, tapetes/passadeiras e divisórias, e demais mencionados nesta contratação.

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

6.6. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem e serviços solicitados de acordo com a demanda do evento.

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.7.1. **Provisoriamente**, no momento da entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, imediatamente, após o recebimento e a conferência dos produtos, devidamente, acompanhados da ordem de serviço correspondente, para efeito de verificação de conformidade com as especificações e exigências constantes neste Termo. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do objeto limitando-se a verificar o discriminado na Ordem de Serviço, e fazendo constar a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas.

6.7.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório. Para o recebimento definitivo, deverão ser apresentadas as notas fiscais relativas à prestação de todos os serviços realizados durante o evento.

6.7.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação em um prazo compatível e definido pela fiscalização no momento do recebimento, a fim de não prejudicar a execução dos eventos.

6.7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6.8. Garantia ou assistência técnica:

6.8.1. Não se aplica ao objeto.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que incorrer nas seguintes infrações:

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

7.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- d) Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Tribunal;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. As infrações e sanções administrativas observarão os termos de cláusula específica da Minuta Contratual.

8. ADOÇÃO DE IMR OU ANS:

8.1. DA DEFINIÇÃO

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

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

8.2.1 Indicadores de serviços de buffet e atendimento

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

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

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

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

8.2.2 Indicadores de infraestrutura e ambientação

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

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

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

8.2.3 Indicadores de logística e execução

8.2.3.1. Cumprimento dos prazos de montagem e desmontagem.

8.2.3.2. Responsabilidade e integridade na execução das atividades.

8.2.3.3. Substituição imediata de itens ou equipes inadequadas.

8.3. 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

8.4. AVALIAÇÃO DOS ITENS

8.4.1. 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.

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

8.5. METAS A CUMPRIR

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

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

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

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

8.6. 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

8.7. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.7.1. 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.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária Eletrônica em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.5. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.7. O pagamento observará, ainda, as demais disposições contidas em Cláusula específica da Minuta Contratual.

9.8. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

11. CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. 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.

11.2. Constituem potenciais impactos ambientais associados à execução contratual:

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

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

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

11.2.4. Desperdício ou descarte inadequado de gêneros alimentícios;

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

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

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

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

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

11.3.4. 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;

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

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

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

11.4. 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).

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

13. DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;

b) Estudo Técnico Preliminar;

c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

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 • 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	UNID/POR PESSOA	8.640

	• 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 • 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	UNID/POR PESSOA	2.100
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	UNID/POR PESSOA	2.100

	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		
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, RISOLES DE CATUPIRY, RISOLES NAPOLITANO, BOLINHAS DE QUEIJO TEMPERADAS, ENROLADINHO DE PRESUNTO E QUEIJO, RISOLES 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 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	UNID/POR PESSOA	4.550

	• 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 • 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 • 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	UNID/POR PESSOA	2.100

	• 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: 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	70



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 31/07/2026, às 13:04, 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 **6707973** e o código CRC **4F7D86E4**.

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA Nº 176/2026

ITEM	MATERIAL/ SERVIÇO	UN	QTD	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		UN				
2		UN				
3		UN				
4		UN				
5		UN				
VALOR TOTAL						R\$

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Aviso de Dispensa e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico, administrativo, frete, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

DADOS DO FORNECEDOR

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
E-mail:		Telefone/whatsapp:
Data da Proposta:	Validade da Proposta: (MÍN. 60 dias)	Prazo de entrega:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE

Nome:
CARGO/FUNÇÃO:
E-MAIL:

Assinatura do Representante