



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

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Necessidade de atendimento aos eventos realizados por esta Corte de Justiça, os quais contam com a participação de altas autoridades. Durante anos, o Tribunal de Justiça utilizou o Sistema de Registro de Preços para diversos serviços relacionados a eventos, tais como Serviço de Buffet, Ornamentação, Mobiliário. Assim, um único serviço resultava em várias Atas de Registro de Preços.

A Assessoria de Cerimonial da Presidência do TJAM, trabalhando de forma planejada e antecipada, constatou que a realização de eventos com participação de membros da alta Administração Federal (como ministros do STF e STJ), e Estadual (como Presidentes de Tribunais e Governadores), tem se tornado cada vez mais frequentes. A exemplo temos: visita ao estado da Ministra Rosa Weber, Presidente do STF, e Ministra Carmem Lucia, membro do STF, mostrou que o atual serviço de buffet não está preparado para receber altas autoridades, não apenas pela qualidade dos serviços e pratos, mas também pela quantidade e logística oferecidos nas atuais contratações deste Tribunal.

Por meio do Documento de Oficialização de Demanda (SEI nº 1184668), a Assessoria de Cerimonial informa que o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas sediará nos dias 08, 09 e 10 de novembro de 2023, o Encontro do Conselho dos Presidentes dos Tribunais de Justiça - CONSEPRE, com a participação dos representantes e membros dos Tribunais de Justiça dos 26 Estados e do Distrito Federal, além de Ministros das Cortes Superiores, todos acompanhados de suas respectivas comitivas no evento. O encontro contará com dois tipos de programação: a social e a de trabalhos, nas quais serão necessários serviços de buffet, valet, atração musical, palcos, som, iluminação e imagem, e todo aparato de recursos humanos e demais materiais especializados e peculiares para eventos de grande porte.

Visto que tal programação demanda diferentes tipos de serviço para melhor atendimento na questão de infraestrutura completa de eventos, viu-se a necessidade de adotar uma solução que atenda da melhor forma a realização do evento supracitado, objetivando atender com maior exatidão o quantitativo, a organização e a receptividade idealizada para o Encontro do Conselho dos Presidentes dos Tribunais de Justiça.

Dessa forma, ressalta-se a real necessidade da contratação, englobando vários tipos de serviços a serem prestados tais como promoção de ambiente adequado, hidratação e nutrição dos participantes, sonorização ambiente, etc., de modo a não deixar de atender a este evento previsto no calendário de 2023, atendendo não só de forma quantitativa, mas com melhor qualidade do serviço prestado e do material a ser utilizado, em virtude de estar recebendo as maiores autoridades do Poder Judiciário brasileiro.

A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

- a) Lei 8.666/93 e suas alterações;
- b) Resolução nº 25/2019 TJ-AM, de 15 de janeiro de 2020;
- c) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A solução completa não está prevista no PCA 2023, porém alguns itens da solução podem ser encontrados, tais como: Serviço de Buffet (Código PAC 2023-DVCOP-6); Fornecimento de água mineral em garrafas de 350ml (Código PAC 2023-DVCOP-7); Serviço de apoio administrativo na área de copeiragem e garçom (Código PAC 2023-DVCOP-17); Aquisição de café (Código PAC 2023-DVPAT-93 e 94); Enfeites (Código PAC 2023-DVPAT-166 a 171); Decoração (Código PAC 2023-DVPAT-228 a 237); Mesa (Código PAC 2023-DVPAT-276); Sofá 2 e 3 lugares (Código PAC 2023-DVPAT-424 e 425).

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Consistem em requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada.

O serviço objeto deste ETP não possui natureza continuada, visto ser uma demanda para um evento específico.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022, tais como:

- Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência;
- Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos;
- Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão;
- No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável;
- Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis;
- Sendo necessária a aquisição de materiais descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como de papel ou a base de amido de milho, dentre outros.
- Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.
- A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias nos papas-pilhas instalados nas unidades do TJAM.
- Recomenda-se exigir que os aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços sejam classificados com classe de eficiência ‘A’ na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). A exigência da Ence só pode ocorrer caso o produto a ser adquirido tenha Avaliação da Conformidade compulsória.

Quanto às alternativas para a necessidade temos a solução de contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos.

Segue abaixo a relação de alguns fornecedores que trabalham com o tipo de solução a ser contratada:

| FORNECEDOR                                 | CNPJ               |
|--|--------------------|
| Contemporâneo Festas e Eventos Ltda        | 09.199.109/0001-74 |
| Seixas Festas e Eventos Ltda               | 08.274.282/0001-27 |
| Village Festas                             | 20.700.064/0001-02 |
| Elizangela Fonteles Gomes                  | 30.230.955/0001-04 |
| Manauara Buffet                            | 31.250.577/0001-85 |
| Instituto Nacional Valer de Cultura Eireli | 07.259.925/0001-09 |
| Ohana Locações e Serviços                  | 44.545.725/0001-30 |
| Bons Eventos                               | 11.951.553/0001-46 |
| Felicita Eventos                           | 12.564.979/0001-00 |
| ModeOn Eventos                             | 01.081.341/0001-00 |
| Anoha Eventos                              | 07.259.925/0001-09 |
| Supreme Buffet                             | 22.410.909/0001-50 |

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo apurado é fruto de um levantamento das diversas ações realizadas por esta Corte, dentre elas os eventos institucionais onde exigem-se procedimentos e providências compatíveis com o caráter de cada acontecimento, com correspondência em qualidade, apresentação e ambientação adequados, tais como: evento em São Gabriel da Cachoeira, no qual participaram mais ou menos 300 pessoas; evento FONAJUB com participação de 200 pessoas; evento Registre-se, que participaram mais ou menos 500 pessoas; e a 1ª Conferência Amazônica do Ambiente e do Clima, que participaram mais ou menos 300 pessoas, bem como foram recebidos palestrantes de 5 países diferentes.

Temos também como referência a Ata de Registro de Preços nº 15/2023 – Serviço de Buffet, onde o quantitativo dos itens varia entre 500 a 3.000 pessoas; Ata de Registro de Preços nº 19 e 20/2023 – Serviço de Ornamentação, onde o quantitativo dos itens varia entre 20 a 100 unidades; ARP 12/2023 – Mobiliário, onde o quantitativo dos itens fica em torno de 20 unidades. Para os demais itens dos grupos, não foram encontrados registros, sendo mera estimativa apresentada pela Assessoria de Cerimonial para a realização do CONSEPRE.

Os serviços serão relacionados por grupo para melhor definição e descrição de cada tipo de serviço. Porém o critério de julgamento do processo licitatório será pelo Menor Valor Global.

| <b>Grupo 1 – Serviço de Buffet</b> |                                |             |            |
|------------------------------------|--------------------------------|-------------|------------|
| Item                               | Descrição                      | Unidade     | Quantidade |
| 1                                  | Coffee break 1                 | unid/pessoa | 500        |
| 2                                  | Coffee break 2                 | unid/pessoa | 500        |
| 3                                  | Coffee break 3                 | unid/pessoa | 500        |
| 4                                  | Coffee break 4                 | unid/pessoa | 500        |
| 5                                  | Coffee break 5                 | unid/pessoa | 500        |
| 6                                  | Coffee break 6                 | unid/pessoa | 500        |
| 7                                  | Coffee break 7                 | unid/pessoa | 500        |
| 8                                  | Almoço 1                       | unid/pessoa | 500        |
| 9                                  | Almoço 2                       | unid/pessoa | 500        |
| 10                                 | Almoço 3                       | unid/pessoa | 500        |
| 11                                 | Jantar 1                       | unid/pessoa | 500        |
| 12                                 | Jantar 2                       | unid/pessoa | 500        |
| 13                                 | Jantar 3                       | unid/pessoa | 500        |
| 14                                 | Ilha de bebidas                | unid/pessoa | 500        |
| <b>Grupo 2 - Ornamentação</b>      |                                |             |            |
| Item                               | Descrição                      | Unidade     | Quantidade |
| 15                                 | Arranjo de mesa                | Unidade     | 150        |
| 16                                 | Arranjo de chão                | Unidade     | 50         |
| 17                                 | Arranjo de banheiro            | Unidade     | 20         |
| 18                                 | Arranjo para mesa de Buffet    | Unidade     | 20         |
| 19                                 | Arranjo para mesa de sobremesa | Unidade     | 20         |

| Item                               | Descrição                              | Unidade         | Quantidade |
|------------------------------------|--|-----------------|------------|
| <b>Grupo 1 – Serviço de Buffet</b> |  |                 |            |
|                                    | Parquetização                          | Unidade         | 10         |
|                                    | Reserva de pista                       | Unidade         |            |
| 22                                 | Lustres                                | Unidade         | 120        |
| 23                                 | Iluminação cênica                      | Unidade         | 150        |
| 24                                 | Tecidos e amarradores                  | Peça            | 150        |
| <b>Grupo 3 – Mobiliários</b>       |  |                 |            |
| Item                               | Descrição                              | Unidade         | Quantidade |
| 25                                 | Sofá (2 lugares)                       | Unidade         | 30         |
| 26                                 | Sofá (3 lugares)                       | Unidade         | 30         |
| 27                                 | Tapetes                                | Unidade         | 20         |
| 28                                 | Aparador                               | Unidade         | 20         |
| 29                                 | Espelhos                               | Unidade         | 100        |
| 30                                 | Mesa Bistrô                            | Unidade         | 20         |
| 31                                 | Mesa centro                            | Unidade         | 20         |
| 32                                 | Cadeiras Tiffany                       | Unidade         | 1.000      |
| 33                                 | Mesa de apoio                          | Unidade         | 40         |
| <b>Grupo 4 – Atração Musical</b>   |  |                 |            |
| Item                               | Descrição                              | Unidade         | Quantidade |
| 34                                 | Atração Musical 1                      | Unidade/Serviço | 5          |
| 35                                 | Atração Musical 2                      | Unidade/Serviço | 5          |
| 36                                 | Atração Musical 3                      | Unidade/Serviço | 3          |
| <b>Grupo 5 – Infraestrutura</b>    |  |                 |            |
| Item                               | Descrição                              | Unidade         | Quantidade |
| 37                                 | Palco 1                                | Unidade/Serviço | 3          |
| 38                                 | Palco 2                                | Unidade/Serviço | 5          |
| 39                                 | Palco 3                                | Unidade/Serviço | 3          |
| 40                                 | Sistema de Iluminação pequeno porte    | Unidade/Serviço | 5          |
| 41                                 | Sistema de Iluminação grande porte     | Unidade/Serviço | 5          |
| 42                                 | Gerador de energia                     | Unidade/Serviço | 3          |
| 43                                 | Banheiro químico individual            | Unidade         | 10         |
| 44                                 | Climatizadores                         | Unidade         | 100        |
| <b>Grupo 6 – Serviço de Vallet</b> |  |                 |            |
| Item                               | Descrição                              | Unidade         | Quantidade |
| 45                                 | Serviço de Vallet                      | Unidade/Serviço | 5          |
| <b>Grupo 7 – Locação de espaço</b> |  |                 |            |
| Item                               | Descrição                              | Unidade         | Quantidade |
| 46                                 | Espaço com capacidade para 400 pessoas | Unidade/serviço | 5          |
| 47                                 | Espaço com capacidade para 500 pessoas | Unidade/serviço | 3          |

A descrição completa dos itens de cada grupo comporá o Termo de Referência.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como soluções de mercado para o objeto a ser contratado temos:

1 – Sistema de Registro de Preços: serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Vantagens: trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema ajuda a administração a economizar dinheiro na hora das compras públicas. Desvantagem: defasagem entre a realidade do mercado e os dados registrados, visto que diariamente surgem novos produtos, e dessa forma, os preços podem sofrer grandes variações. A quantidade de itens ou grupos da contratação pode gerar várias Atas de Registro de Preços em virtude da participação de mais de um fornecedor para cada grupo, dificultando assim o controle e gestão. Prazo de validade da Ata de Registro de Preços de apenas 12 meses, sem possibilidade de prorrogação, onde, após a expiração da mesma, há a necessidade de iniciar novamente todo o processo de contratação.

2 – Licitação com contrato sob demanda: onde a Administração Pública estima uma demanda máxima, e o particular estipula o valor unitário para prestação dos serviços. Vantagens: o particular recebe de acordo com o quantitativo de serviços efetivamente prestados, ou seja, não há desembolso do valor total do contrato de imediato. O contrato é firmado com apenas uma empresa, tornando a fiscalização contratual mais eficiente. Para a presente demanda, é a solução ideal para o TJAM, uma vez que trata-se de solução para um evento específico.

Segue abaixo a relação de contratações similares feitas por outros órgãos:

| Órgão                                     | Nº do Edital | Contrato/ARP                               | Link  |
|---|--------------|--|---|
| Assembleia Legislativa do AM              | 07/2022      | ARP 06/2022 – Valor R\$ 2.586.800,00       | <a href="http://aleam.ikhon.com.br/verificador">http://aleam.ikhon.com.br/verificador</a>   |
| TRT Alagoas                               | 07/2022      | ARP 07/2022 - Valor R\$ 537.150,00         | <a href="https://site.trt19.jus.br/sites/default/files/2022-08/26288.pdf">https://site.trt19.jus.br/sites/default/files/2022-08/26288.pdf</a>   |
| Assembleia Legislativa RO                 | 06/2022      | ARP PE 06/2022 – Valor R\$ 6.653.439,55    | <a href="https://transparencia.al.ro.leg.br/media/arquivos_licitacao/ATA_PE006_090522_TENDAS.pdf">https://transparencia.al.ro.leg.br/media/arquivos_licitacao/ATA_PE006_090522_TENDAS.pdf</a>           |
| Conselho de Arquitetura e Urbanismo SE    | 03/2022      | Contrato nº 01/2023 – Valor R\$ 174.654,24 | <a href="https://transparencia.cause.gov.br/wp-content/uploads/EXTRATO-DE-CONTRATO-PE2022.003.pdf">https://transparencia.cause.gov.br/wp-content/uploads/EXTRATO-DE-CONTRATO-PE2022.003.pdf</a>         |
| Fundação Universidade Federal do Amazonas | 02/2023      | Contrato nº 09/2023 – Valor R\$ 190.000,00 | <a href="https://portaldatransparencia.gov.br/contratos/91520966?ordenarPor=descricao&amp;direcao=asc">https://portaldatransparencia.gov.br/contratos/91520966?ordenarPor=descricao&amp;direcao=asc</a> |

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado da contratação é de responsabilidade da DVCOP, e comporá o Mapa de Preços após realizada a fase de cotação.

Como preços referenciais temos, além dos indicados no item 5, outras contratações similares:

a) Ministério da Educação – Universidade Federal Rural – Ata de Realização do PE 17/2023 (SRP), no valor de R\$ 1.316.920,00:

<http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?>

[co\\_no\\_uasg=153033&uasg=153033&numprp=172023&codigoModalidade=5&Seq=1&lstSrp=&Uf=&numPrp=&coduasg=&codMod=&tpPregao=&](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=153033&uasg=153033&numprp=172023&codigoModalidade=5&Seq=1&lstSrp=&Uf=&numPrp=&coduasg=&codMod=&tpPregao=&)

b) Edital Universidade Federal do Sul da Bahia - Pregão Eletrônico SRP nº 02/2021, no valor de R\$ 1.188.158,97:

[https://ufsb.edu.br/images/LICITA%C3%87%C3%95ES\\_E\\_CONTRATOS/pregao\\_022021/PREGAO\\_N%C2%BA022021\\_-\\_EVENTOS.pdf](https://ufsb.edu.br/images/LICITA%C3%87%C3%95ES_E_CONTRATOS/pregao_022021/PREGAO_N%C2%BA022021_-_EVENTOS.pdf)

c) Tribunal de Contas do Estado do Amapá – Ata de Realização do PE 05/2023 (SRP), item atração musical no valor de R\$ 7.500,00:

<http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?>

[co\\_no\\_uasg=927045&uasg=927045&numprp=52023&codigoModalidade=5&Seq=1&lstSrp=&Uf=&numPrp=&coduasg=&codMod=&tpPregao=&](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=927045&uasg=927045&numprp=52023&codigoModalidade=5&Seq=1&lstSrp=&Uf=&numPrp=&coduasg=&codMod=&tpPregao=&)

d) Governo do DF – PE 01/2023 – serviço de Valet no valor de R\$ 1.200,00:

<http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?>

[co\\_no\\_uasg=926319&uasg=926319&numprp=12023&codigoModalidade=5&Seq=1&lstSrp=&Uf=&numPrp=&coduasg=&codMod=&tpPregao=&](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=926319&uasg=926319&numprp=12023&codigoModalidade=5&Seq=1&lstSrp=&Uf=&numPrp=&coduasg=&codMod=&tpPregao=&)

e) Contrato 08/2013 – FUNJEAM: valor de R\$ 192.700,00 atualizado pelo IPCA R\$ 345.683,05

<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>

f) ARP 15/2023 – TJAM – Buffet, no valor de R\$ 480.956,00

g) ARP 19 e 20/2023 – Ornamentação, no valor de R\$ 337.239,00

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de solução integrada para realização do VIII ENCONTRO DO CONSELHO DOS PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS DE JUSTIÇA – CONSEPRE, incluindo os seguintes serviços: Serviço completo de Buffet (com cessão de recursos humanos/equipe de apoio); Serviço de Ornamentação; Mobiliários; Atração Musical; Infraestrutura; Serviço de Valet e Locação de espaço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

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

7.1.1. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas, 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.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. 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.

### 7.2. Dos serviços de Buffet:

7.2.1. Os serviços de Buffet compreendem: Coffee break (com e sem pratos quentes), almoço e jantar (serviços à francesa e americano), todos com serviço de líquidos inclusos, bem como equipe de apoio.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

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

### **7.3. Utensílios e Materiais:**

7.3.1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, (inox ou cobre) louça, porcelana, cerâmica ou vidro.

7.3.2. 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.

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

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

7.3.5. 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 horas de antecedência.

7.3.6. As mesas deverão comportar, no mínimo, 10 pessoas confortavelmente, com no mínimo 30cm de espaço entre as cadeiras.

7.3.7. 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.

7.3.8. As toalhas, sobretoalhas, 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.

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

7.3.10. 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.

7.3.11. 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.

### **7.4. Dos Funcionários:**

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

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

7.4.3. 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).

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

7.4.5. 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.

7.4.6. 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).

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

7.4.8. 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             |

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

7.4.10. 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.

7.4.11. Os manobristas do serviço de valet deverão se apresentar ao local do evento com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento, trajando ternos pretos, camisas brancas, gravatas pretas e sapatos sociais pretos, devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.

### **7.5. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:**

7.5.1. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. Obrigatória cozinha com instalação própria localizada na cidade de Manaus. Poderá ou não haver uma visita ao local da cozinha pela Assessoria de Cerimonial deste Tribunal, ficando a critério de sua Diretora.

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

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

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

7.5.13. Os salgados deverão ser servidos quentes, bem como os sucos, refrigerantes e água gelados.

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

7.5.15. 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.

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

#### **7.6. Da Organização das Mesas:**

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

7.6.2. 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.

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

7.6.4. 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.).

7.6.5. A contratada deverá fornecer número suficiente de mesas e cadeiras e outros mobiliários a serem citados no Termo de Referência, para a perfeita realização dos serviços, conforme o número de convidados do evento, a ser informado na solicitação.

#### **7.7. Do local do evento:**

7.7.1. A empresa deverá fornecer o local adequado para a prestação do serviço, sendo obrigatória a anuência da Assessoria de Cerimonial do TJAM.

7.7.2. O local deve contar com estrutura de cozinha, e comportar 300 convidados ou mais em um único ambiente (piso térreo), não sendo permitida utilização de ambientes elevados, que necessitem de elevadores, escadas e rampas, ou que seja necessária a separação de ambientes (mezaninos, anexos e 2º Andares), para melhor acessibilidade.

7.7.2.1. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais. Também deverão ser adequados ao tamanho de cada evento, com opções de espaço para montagem do serviço de buffet, bem como da decoração, palco e demais itens de infraestrutura a serem utilizados durante o evento.

7.7.3. A contratada deverá fornecer um local, (próximo ao local do evento) para as equipes de apoio fazerem as refeições durante o evento.

7.7.4. Caso o local da contratada não acomode o número de pessoas solicitadas na ordem de serviço, a mesma deverá subcontratar um local, com a anuência da Assessoria de Cerimonial do TJAM, para que atenda a demanda solicitada atendendo, no mínimo, as mesmas exigências do item 7.7.2, 7.7.2.1 e do Grupo 7. Os locais deverão possuir todos os documentos necessários para comprovar que estão aptos ao funcionamento, tais como alvará, licença dos bombeiros, etc.

7.7.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar três opções de locais para aprovação prévia do fiscal do contrato.

7.7.5. Os mobiliários deverão estar limpos sem marcas de desgaste, remendos ou manchas de fungos etc.

7.7.6. A montagem do evento deverá ser executada 24 horas antes do evento solicitado, compreendendo a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento. Envolvendo checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, serviço de buffet, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

7.7.7. Em caso de eventos realizados dentro das dependências do TJAM, a montagem deverá ser feita pelo menos com 24 horas de antecedência.

7.7.8. A montagem do palco, iluminação, bandas e ornamentações, quando solicitadas, deverão seguir o cronograma a ser enviado juntamente com a solicitação do serviço.

7.7.9. Para o serviço de atração musical, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

7.7.10. Para o serviço de infraestrutura, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

#### **7.8. Condições de fornecimento:**

7.8.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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 neste estudo.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

7.8.7. Os cardápios deverão variar, conforme o especificado no Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um no evento.

7.8.8. A contratada, antes do evento, deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, com antecedência de no mínimo 24 horas, e a comida 2 horas antes do evento.

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

7.8.10. 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.

7.8.11. Todo o ônus da contratação de serviços deverá ser de total responsabilidade da contratada, tais como valet, bandas, palcos, ornamentação, espaço etc.

7.8.12. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência por meio de uma ordem de serviço.

7.8.13. A empresa vencedora, deverá dar prioridade às datas do CONTRATANTE, sobressaindo eventos previamente marcados.

7.8.14. As solicitações serão enviadas com no mínimo 1 semana antes do evento, salvo exceções de urgência de pequeno porte de até 150 (cento e cinquenta) pessoas no qual não serão utilizados valets, banda, palcos e ornamentação, que poderão ser enviados em até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento. Cada solicitação incluirá os itens que serão utilizados assim como a data, local e hora da montagem e do evento.

7.8.15. A banda, quando requisitada, deverá montar seus equipamentos e realizar os testes (passagem de som), no dia do evento, com no mínimo 5 (cinco) horas de antecedência.

7.8.16. Em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização do evento, a contratada deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.

7.8.17. A retirada dos equipamentos, após a realização do evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de 3 (três) horas do término do evento.

7.8.18. A contratada disponibilizará motoristas (manobristas) para realização do serviço no local, os quais deverão ser devidamente habilitados para execução, apresentando carteira de motorista e experiência previa comprovada deste tipo de serviço, sendo que caberá a responsabilização da contratada enquanto os veículos estiverem sob sua guarda e algum prejuízo ou avaria atingir algum desses.

7.8.19. A contratada deverá disponibilizar os banheiros químicos em perfeito estado de conservação, nos quantitativos previamente solicitados, sendo por conta da licitante contratada todas as despesas decorrentes da contratação, tais como: serviços de montagem, desmontagem e higienização diária, inclusive o fornecimento de materiais de limpeza, material de higienização (papel higiênico e gel higienizador), bem como que se responsabilizará pelo descarte em local devidamente autorizado, dos dejetos oriundos da higienização.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

A solução, objeto deste estudo, não será parcelada, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

a) Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

b) Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando o objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica de sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

O parcelamento será efetuado na execução do contrato, mediante demanda, sendo que o pagamento será realizado pelos serviços efetivamente prestados.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Possibilitar que o Tribunal de Justiça do Amazonas idealize a realização do VIII ENCONTRO DO CONSELHO DOS PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS DE JUSTIÇA – CONSEPRE no nível mais alto de qualidade e prestação de serviço, como exige o protocolo para eventos grandiosos.

## **10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

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

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 7, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Manaus, data do sistema.

Thiago Lima dos Santos  
Diretor da Divisão de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 25/08/2023, às 14:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 25/08/2023, às 14:06, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1191258** e o código CRC **3301AABB**.

---