TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Descrição: Serviços de COFFEE BREAK (com fornecimento de alimentos e bebidas), SOB DEMANDA, para eventos diversos na sede da Subseção Judiciária de FLORIANÓPOLIS.

1.2.. Natureza: Serviço contínuo e comum.

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS CARDÁPIOS

2.1 Cada solicitação de fornecimento de *coffee break* conterá a especificação do cardápio a ser fornecido - tipo 1 e/ou tipo 2:

Cardápio tipo 1

Especificação	Mínimo em cada coffee break	Quantidade por pessoa
Salada de frutas	Mínimo 4 tipos de frutas	1 pote de 100 g a cada 2 pessoas, arredondando para cima se necessário
Pão de queijo tamanho coquetel	Mínimo 1 tipo	2 unidades
Biscoito doce tipo caseiro/artesanal	Mínimo 1 tipo	3 unidades
Bolo tamanho coquetel, com recheio e/ou cobertura	Mínimo 1 tipo	1 unidade a cada 2 pessoas, arredondando para cima se necessário
Suco	Mínimo 2 sabores, sendo uma opção sem açúcar	150 ml
Café	-	150 ml
Leite quente	-	50 ml

Cardápio tipo 2

Especificação	Mínimo em cada coffee break	Quantidade por pessoa
Salada de frutas	Mínimo 4 tipos de frutas	1 pote de 100 g a cada 2 pessoas, arredondando para cima se necessário
Salgado tipo coquetel, COM carne ou embutidos	Mínimo 1 tipo	2 unidades, podendo ser 1 frita
Salgado tipo coquetel, folhado/assado, SEM carne ou embutidos	Mínimo 1 tipo	2 unidades
Mini sanduíche	Mínimo 1 tipo	1 unidade

Bolo tamanho coquetel, com recheio e/ou cobertura	Mínimo 1 tipo	1 unidade
Docinho tamanho coquetel ou Mini doce	Mínimo 2 tipos	3 unidades
Refrigerante	Mínimo 2 tipos, sendo uma opção sem açúcar	100 ml
Suco	Mínimo 2 sabores, sendo uma opção sem açúcar	150 ml
Café	-	100 ml
Leite quente	-	50 ml

3. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS CARDÁPIOS

3.1. Os componentes do *coffee break* poderão variar dentre as seguintes opções:

Salgado tipo coquetel (peso aproximado de 30 g)			
Tipos de salgados folhados/assados	Tipos de salgados fritos	Tipos de recheios COM carne ou embutidos	Tipos de recheios SEM carne ou embutidos
Esfirra Croissant Pastel de forno Quiche Empada Enroladinho Mini pizza Saltenha Pão de queijo	Coxinha Bolinha de queijo Risoles Mini pastel Croquete Mini kibe	Carne Frango Presunto e queijo Camarão Calabresa	Ricota Queijo Palmito Legumes

Mini sanduíche (peso aproximado de 50 g)		
Tipos de pães (peso aproximado de 25 g)	Tipos de recheios COM carne ou embutidos (peso aproximado de 25 g)	Tipos de recheios SEM carne ou embutidos (peso aproximado de 25 g)
Pão sírio Pão de forma integral Pão de forma Pão ciabatta Pão mini francês Pão light Pão com cereais Pão tipo batata	Queijo e peito de peru Queijo e presunto Patê de frango Frango desfiado e requeijão	Queijo, tomate e orégano Ricota com tomate seco Queijo branco, alface e tomate Pasta de berinjela (caponata)

Bolo tamanho coquetel (peso aproximado de 30 g)	Docinho tamanho coquetel (peso aproximado de 20 g)	Mini doce (peso aproximado de 30 g)	Salada de frutas (mínimo 4 tipos de fruta)
Abacaxi Banana Cenoura com cobertura de chocolate Chocolate Fubá Formigueiro Limão Laranja Maçã com canela Coco	Brigadeiro Cajuzinho Beijinho Olho de sogra Dois amores Crocante Docinho de coco Docinho de leite Morango com chocolate Uva com chocolate Amendoim	Folhado de banana, maçã, abacaxi ou doce de leite Carolina com recheio de creme, chocolate ou doce de leite Bomba de creme ou chocolate Rosquinha tipo donuts Pão de mel Sonho com recheio de creme, doce de leite ou goiabada Churros Pastel de belém Tortinhas de morango, maracujá, limão, brigadeiro ou frutas vermelhas Pudim Quindim	Mamão Uva Melancia Maçã Abacaxi Banana Kiwi Morango Manga Melão Pêra Melão Laranja Goiaba

3.2. A CONTRATADA deverá encaminhar listagem descrevendo os itens disponibilizados em cada *coffee break*, possibilitando a sua identificação.

3.3. Para solicitações de fornecimento encaminhadas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a CONTRATADA deverá necessariamente respeitar as opções especificadas pela CONTRATANTE, dentre as detalhadas no item 3.1.

3.4. A salada de frutas será composta por frutas em pedaços e servida em recipiente individual adequado, acompanhada de colher plástica descartável.

3.5. Os sucos devem ser industrializados, entregues gelados em embalagem original do fabricante, tendo estampados na embalagem os ingredientes que compõem o produto, dentro da validade permitida para o consumo, nas seguintes opções de sabores: laranja, abacaxi, uva, caju, pêssego e maracujá (marcas de referência: Maguary, Macrovita, Campo Largo).

3.6. Os refrigerantes devem ser industrializados, entregues gelados em embalagem original do fabricante, dentro da validade permitida para o consumo, nas seguintes opções de tipos: cola, guaraná e limão (marcas de referência: Antárctica, Pureza, Coca-Cola).

3.7. O café deve ser servido em garrafa térmica (devidamente identificada) que preserve sua temperatura desde o preparo, acompanhado de adoçante e açúcar em sachê.

3.8. O leite quente deve ser servido em garrafa térmica (devidamente identificada) que preserve sua temperatura desde o aquecimento.

3.9. Todo *coffee break* deve conter copos descartáveis (de plástico para os sucos e térmicos para o café e leite quente), mexedores de café (palhetas descartáveis de madeira), guardanapos de papel de primeira qualidade e palitos de dente, em quantidade suficiente para todos os participantes.

3.10. A CONTRATANTE será responsável por fornecer jarras de vidro e água filtrada, e a CONTRATADA será responsável por encher tais jarras e providenciar a reposição durante o *coffee break*.

4. QUALIDADE DOS PRODUTOS

4.1. Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene e o prazo de validade dos ingredientes.

4.2. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo o Alvará Sanitário atualizado durante a vigência do contrato.

4.3. Desde o preparo, os produtos deverão ser acondicionados em embalagens próprias para alimentos e transportados em recipientes térmicos, objetivando sua adequada conservação.

4.4. Não serão aceitos produtos recongelados e descongelados.

4.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documento fiscal que comprove a procedência e a qualidade de todos os produtos discriminados neste Termo de Referência.

5. LOCAL DE PREPARAÇÃO DOS PRODUTOS

5.1. Serão exigidos os seguintes documentos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou até o dia anterior ao primeiro fornecimento de *coffee break* (o que ocorrer primeiro):

a) Comprovante de endereço do local de preparação dos alimentos e bebidas, situado em município da Região Metropolitana da Grande Florianópolis (RMF), conforme definida no Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 636/2014, do Estado de Santa Catarina.

b) Alvará Sanitário da CONTRATADA, referente ao endereço da preparação dos alimentos e bebidas, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente.

5.1.1. Vencido o prazo de validade do Alvará Sanitário, a CONTRATADA deverá substituí-lo por documento atualizado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a constatação da irregularidade pela CONTRATANTE.

6. SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

6.1. Cada solicitação de fornecimento será encaminhada por e-mail à CONTRATADA, contendo a especificação do(s) cardápio(s) [tipo(s) 1 e/ou 2] e o correspondente número de pessoas participantes do *coffee break*, a data e o local de montagem, o horário estipulado para chegada ao prédio e o horário estipulado para início do *coffee break*.

6.1.1. A CONTRATADA deverá manter e-mail e telefone atualizados para envio das solicitações de fornecimento e demais contatos.

6.1.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento de cada solicitação de fornecimento.

6.2. Cada solicitação de fornecimento contemplará, no mínimo, o fornecimento de *coffee break* para 10 (dez) pessoas e será encaminhada pela CONTRATANTE observando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em relação ao horário estipulado para chegada ao prédio.

6.3. O horário estipulado pela CONTRATANTE para chegada ao prédio estará compreendido entre 7h e 19h, salvo acordo entre as partes que permita a ampliação da faixa de horários em casos específicos.

6.4. Cada *coffee break* terá duração aproximada de uma hora e meia, contada do horário estipulado para chegada ao prédio, incluindo entrega, montagem e atendimento.

6.4.1. O tempo reservado à montagem do *coffee break* será, no máximo, 45 (quarenta e cinco) minutos.

6.4.2. Será responsabilidade da CONTRATADA avaliar, a cada solicitação de fornecimento e de acordo com as quantidades solicitadas, a necessidade de tempo superior a 45 (quarenta e cinco) minutos para montagem do *coffee break*, propondo à CONTRATANTE horário antecipado de chegada ao prédio e/ou envio de mais funcionários para entrega/montagem/atendimento, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

6.4.3. Não obstante o disposto no subitem anterior, nas solicitações do *coffee break* para 100 (cem) pessoas ou mais, a CONTRATANTE poderá exigir um funcionário auxiliar para a entrega/montagem, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

7. ENTREGA, MONTAGEM E ATENDIMENTO

7.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, a entrega, a montagem e o atendimento do *coffee break*, não sendo permitida a subcontratação dos serviços.

7.2. Cada *coffee break* (entrega, montagem e atendimento) se dará no prédio-sede da Justiça Federal em Florianópolis, no seguinte endereço: Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, nº 4810, bairro Agronômica, Florianópolis/SC.

7.2.1. Excepcionalmente, o *coffee break* (entrega, montagem e atendimento) se dará em outro endereço, na cidade de Florianópolis, para atendimento de eventos da Justiça Federal que ocorram fora do prédio-sede.

7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário de seu quadro, devidamente uniformizado (opção: avental), com crachá de identificação e com treinamento para entregar, montar, prestar atendimento durante o *coffee break* (manter a mesa limpa e organizada, retirando embalagens vazias e repondo itens, se for o caso), reacondicionar as eventuais sobras e recolher todo o lixo e materiais remanescentes ao final.

7.3.1. O funcionário deverá estar prévia e formalmente qualificado perante o fiscal do contrato.

7.3.2. Será responsabilidade da CONTRATADA afastar e substituir qualquer funcionário que, na data do *coffee break,* apresente sinais de lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

7.3.3. A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas sanitárias excepcionais, se houver, divulgadas pelas autoridades competentes e/ou pela Seção de Saúde da CONTRATANTE, a exemplo do uso de máscaras.

7.4. Ao chegar ao prédio, o funcionário deverá estacionar o veículo na garagem da CONTRATANTE, em local indicado pelos vigilantes, e poderá utilizar o carrinho da CONTRATANTE (tipo plataforma) para transportar os produtos até o local de montagem do *coffee break*.

7.4.1. Havendo dúvida sobre os locais e deslocamentos dentro do prédio, o funcionário deverá solicitar orientação ao fiscal do contrato (Supervisão da Seção de Serviços Gerais), através do telefone/Whatsapp (48) 3251-2598.

7.5. No local de montagem haverá mesa(s), fornecida(s) pela CONTRATANTE, as quais deverão ser cobertas com toalha(s) fornecida(s) pela CONTRATADA, nas cores branca ou bege, em condições adequadas de higiene e aparência e nas dimensões adequadas para a(s) mesa(s).

Poderão ser utilizadas até 8 (oito) mesas , com as seguintes dimensões:

7.5.1. Largura 80 cm, comprimento 200 cm, altura 75 cm - 3 (três) mesas;

7.5.2. Largura 70 cm x comprimento 140 cm, altura 75 cm - 5 (cinco) mesas.

7.5.3. Desde que informado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a CONTRATANTE poderá alterar a quantidade e/ou as dimensões da(s) mesa(s), devendo a CONTRATADA providenciar a toalha compatível.

7.6. Os itens do *coffee break* deverão ser dispostos pelo funcionário da CONTRATADA na(s) mesa(s), sobre a toalha, dentro das próprias caixas em que foram entregues, as quais servirão como "bandeja" após destampadas.

7.6.1. Para garantir a higiene, o funcionário da CONTRATADA deverá utilizar luvas para qualquer manipulação dos alimentos e embalagens, a partir do momento da montagem do *coffee break*.

7.6.2. As caixas deverão ser apropriadas para disposição organizada dos itens, estar cobertas internamente por camada de papel ou plástico apropriado para contato com alimentos e permanecer tampadas até o início do *coffee break*.

7.6.3. Os salgados tipo coquetel, os mini sanduíches, os docinhos tamanho coquetel ou mini doces e os bolos tamanho coquetel deverão ser servidos em suporte individual do tipo "pelotine" ou similar.

7.6.4. A CONTRATADA poderá optar por transferir os itens das caixas para bandejas para disposição na(s) mesa(s), desde que respeitado o tempo reservado à montagem do *coffee break* de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) minutos.

7.7. Se necessário, parte das caixas e das garrafas de bebidas poderá ser mantida em local designado pela CONTRATANTE e disposta na(s) mesa(s) ao longo do *coffee break* (reposição de itens), pelo funcionário da CONTRATADA.

7.8. Após a finalização do *coffee break*, as caixas e as garrafas que contiverem produtos não consumidos deverão ser novamente tampadas pelo funcionário da CONTRATADA e deixadas em local designado pela CONTRATANTE.

7.9. As embalagens vazias, os produtos parcialmente consumidos e todo o lixo deverão ser retirados pelo funcionário da CONTRATADA após a finalização do *coffee break*.

7.9.1. A CONTRATADA deverá providenciar a separação e a correta destinação do lixo reciclável gerado no *coffee break* (garrafas longa vida e PET e utensílios plásticos como copos e colheres).

7.10. As garrafas térmicas, as toalhas e outros recipientes e materiais de propriedade da CONTRATADA deverão ser recolhidos após a finalização do *coffee break* ou no dia seguinte, em horário previamente acordado com a CONTRATANTE.

8. ESTIMATIVA DE CONSUMO

8.1. São estimadas as seguintes quantidades (máximas) anuais de consumo:

Tipo	Quantidade estimada (máxima) anual
Cardápio tipo 1	1.900
Cardápio tipo 2	2.500

8.2. As estimativas são apenas referências para reserva orçamentária e não obrigam a CONTRATANTE a consumir/solicitar tais quantidades.

8.3. Como informação complementar, constam do Anexo I deste Termo de Referência as solicitações de fornecimento efetivamente realizadas pela CONTRATANTE, através das atas de registro de preços anteriores, no período de 15 meses (outubro/2024 até março/2026).

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. Será(ão) exigido(s), para efeitos de habilitação jurídica, o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Registro do empresário individual ou ato constitutivo da pessoa jurídica, na versão em vigor;

b) Documento de identificação, no caso de pessoa física;

c) Alvará Sanitário da CONTRATADA, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente.

10. HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1. Será(ão) exigido(s), para efeitos de habilitação técnica, o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, por meio da apresentação de 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa produzido e fornecido *coffee break* para no mínimo 1 (um) evento, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) participantes, de forma satisfatória.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1. Será(ão) exigido(s), para efeitos de habilitação fiscal, social e trabalhista, o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Certidão obtida no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP, via Portal da Transparência;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme prescreve o inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. Os documentos elencados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.1.2. Para a contratação de pessoa física, os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser expedidos com base em seu CPF, e o documento elencado na alínea "d" será dispensado.

11.2.3. Para a contratação de prestador empresário individual, os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser expedidos também com base em seu CPF.

11.3. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, cumprindo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do ajuste.

11.3.1. Vencido o prazo de validade da documentação apresentada para a comprovação de sua regularidade fiscal, social, e trabalhista, a CONTRATADA deverá substituí-la por documentos com prazo de validade atualizado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a constatação da irregularidade pela CONTRATANTE.

12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Será(ão) exigido(s), para efeitos de habilitação econômico-financeira, o(s) seguinte(s) documento(s), conforme prescreve o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, acompanhada, obrigatoriamente, de todas as certidões complementares eventualmente exigidas pelo próprio órgão emissor.

13. PREÇO E REAJUSTE

13.1. No preço proposto deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, custos operacionais, transporte, custo com pessoal, entre outros.

13.2. A licitante deverá orçar o valor conforme PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, anexa ao Edital.

13.3. O critério de comparação entre as propostas será o menor valor total, considerando o "custo do *coffee break* por pessoa", para cada tipo de cardápio (tipos 1 e 2), multiplicado pela correspondente quantidade estimada (máxima) anual de consumo:

Valor total da proposta = (Custo do *coffee break* por pessoa/Cardápio tipo 1 multiplicado por 1.900) + (Custo do *coffee break* por pessoa/Cardápio tipo 2 multiplicado por 2.500).

13.4. O valor licitado, para cada item, será reajustado pela CONTRATANTE, observando-se a periodicidade anual, conforme legislação vigente, com base na variação do IPCA-IBGE, de acordo com a fórmula a seguir:

R = V x (I/Io-1)

R = Valor do reajuste procurado

I = Índice da data do reajuste (data final do período)

Io = Índice da data da apresentação da proposta ou do último reajuste (data inicial do período)

V = Valor contratual

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

14.1. A fiscalização será exercida pela Supervisão da Seção de Serviços Gerais.

14.2. A gestão será exercida pela Direção da Divisão de Apoio à Infraestrutura.

15. VIGÊNCIA

15.1 O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados do dia 10/10/2026 ou da data da assinatura do contrato (o que ocorrer por último), podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, na forma da lei.

16. CÓDIGO COMPRASNET / CATSER

3697 Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces.

Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO LUÍS DOS SANTOS RIBEIRO**, **Supervisor da Seção de Serviços Gerais**, em 25/08/2026, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **JOELSON MARTINS**, **Diretor da Divisão de Apoio à Infraestrutura**, em 25/08/2026, às 16:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php informando o código verificador **8595761** e o código CRC **4DCB8A22**.