SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de serviço de fornecimento de **coffee break**, sob demanda (**registro de preços**), para atendimento de eventos promovidos pela Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, nas quantidades, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. **Motivação e objetivo a ser alcançado por meio da contratação:** A contratação de serviço de fornecimento de coffee break, sob demanda, justifica-se pela necessidade de apoio logístico à realização de eventos institucionais da Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, tais como capacitações, reuniões, audiências públicas e ações administrativas, essenciais ao adequado desempenho das atividades institucionais.

2.2. **Benefícios Diretos:**

2.2.1. Apoio Logístico e Operacional: Reduz a carga de trabalho interno relacionada à organização de coffee breaks, permitindo que os servidores se concentrem nas atividades principais do evento.

2.2.2. Garantia de Qualidade e Conformidade Sanitária: Empresas especializadas seguem normas de segurança alimentar e oferecem produtos de alta qualidade, essenciais para atender os padrões exigidos por um órgão público.

2.2.3. Melhoria na Experiência dos Participantes: Coffee breaks de qualidade impactam positivamente a percepção dos servidores e colaboradores, promovendo maior engajamento nos eventos.

2.3. **Benefícios Indiretos:**

2.3.1. Reputação institucional positiva: Eventos bem estruturados fortalecem a imagem do órgão público como uma instituição organizada, comprometida e preocupada com a qualidade das ações realizadas.

2.3.2. Apoio ao desenvolvimento de competências: Um ambiente agradável, com momentos de pausa e alimentação adequada, favorece o aprendizado e a concentração durante os eventos de capacitação.

2.3.3. Valorização e satisfação dos servidores: Proporcionar um coffee break de qualidade demonstra cuidado com os servidores, melhorando o clima organizacional e a percepção de valorização

2.4. Correlação com o planejamento existente: Plano Estratégico da Justiça Federal 2021/2026, uma vez que compreende os serviços necessários para atendimento dos macrodesafios "Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas" e "Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária ", por contemplar ações relacionadas ao desenvolvimento gerencial, à valorização dos servidores, à promoção da saúde, à qualidade de vida no trabalho, entre outras.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. Link do PCA: https://www.trf1.jus.br/sjto/licitacoes-compras-e-contratos/plano-de-contratacoes-anual

2.5.2. Unidade Requisitante: SJTO-SEDER e SJTO-SESUD-DIREF

2.5.3. Id da Futura Contratação: SJTO_SEDER_0003_2026

2.5.4. Classificação: Bens e serviços

2.6. Referência a Estudos Preliminares que embasaram a contratação:

2.6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DA BASE LEGAL E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

3.1.1. Recomenda-se que esta licitação seja efetuada nos moldes de **Pregão Eletrônico** conforme disposto no inciso I, art. 28 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, visto se tratar de contratação de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.2.1. Será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

3.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

3.3.1. Adjudicação **GLOBAL**.

3.3.2. Justificativa para adjudicação (global):

3.3.2.1. Natureza integrada do objeto: O fornecimento de coffee break para eventos institucionais caracteriza-se como serviço integrado, que envolve atividades interdependentes, tais como: preparação e fornecimento dos alimentos; logística de transporte; montagem e organização do serviço; reposição e atendimento durante os eventos. A fragmentação dessas atividades entre múltiplos fornecedores comprometeria a unidade da solução, podendo gerar descoordenação, falhas na execução e prejuízo ao resultado pretendido.

3.3.2.2. Ganho de economia de escala: A contratação global permite: redução de custos unitários; melhores condições comerciais; maior eficiência na execução contratual. O parcelamento pode resultar em perda de economia de escala e aumento do custo global da contratação, hipótese em que não se recomenda sua adoção.

3.3.2.3. Simplificação da gestão contratual: A adoção de um único instrumento: reduz o esforço administrativo; facilita o acompanhamento e a fiscalização; evita conflitos entre fornecedores. Por outro lado, a multiplicação de contratos aumenta os custos e a complexidade da gestão, podendo superar eventuais benefícios do parcelamento .

3.3.2.4. Responsabilidade única pela execução: A contratação global assegura: definição clara de responsabilidades; maior controle sobre a execução; responsabilização objetiva em caso de falhas. O parcelamento pode gerar conflitos de responsabilidade entre prestadores, comprometendo a eficiência do serviço.

3.4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. O objeto da contratação é de natureza não contínua.

3.5. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.5.1. Deverá ser adotado o **Sistema de Registro de Preços**, conforme estabelece o inciso II, artigo 40 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.5.2. O prazo de vigência da Ata será de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado por igual período e renovado o quantitativo, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.5.3. Serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes da Justiça Federal, nos termos do art. 30 da Resolução CJF 842/2023, desde que o órgão apresente:

3.5.3.1. Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público; e

3.5.3.2. demonstre que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021;

3.5.4. Será divulgada a intenção de registro de preços, nos termos do art. 86 da Lei 14.133/2021.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. A licitação será destinada exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,

5. DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	SICAM	SIASG	Serviço	Unid.	Quant. Estimada Anual
1	**39.41.001.039**	**CATSER 3697**	**BEBIDAS**: - Refrigerantes: sabor cola e sabor guaraná, tipo regular (com açúcar) e zero adição de açúcar, com registro no MAPA, produto de 1ª qualidade; - 2 (duas) variedades de suco natural - exemplos :(laranja, abacaxi com hortelã, cajá, laranja com morangos, maracujá e acerola); - Iogurte normal e zero lactose - Leite Integral e zero lactose; - Achocolatado para o leite; - Café com e sem açúcar (incluir sachês de açúcar e adoçante) **SALGADOS**: -Pão de queijo ou Biscoito de queijo; - Mini sanduíches de pão de forma branco e integral, com recheios diversos (peito de peru, queijos, patês/pastas); - Salgados assados (folhados, mini quiche, esfirras, mini croissant, enroladinhos, empadas) e Fritos ( ) -Tortas variadas /mini pizzas/ canudinhos recheados **BOLOS**: - Bolos doces e salgados (banana, cenoura, chocolate, limão, indiano) - Quitandas (rosca húngara, sequilho, alfajor, bolacha de nata); **SALADA DE FRUTAS** -Frutas variadas da estação (opção de leite condensado a parte)	Pessoa	1.000 (mil)

**** Para cada ordem de fornecimento (evento), o pedido mínimo será de 10 (dez) pessoas.***

Em cada evento será disponibilizado:

Material: Pratos, Talheres, Guardanapos, Copos, Bandejas, Jarras térmicas, Rechaud, Travessas, Isopor, Gelo, Equipamentos para aquecimento dos alimentos, e outros materiais necessários.

Pessoal de Apoio: 01 garçonete ou garçom; e 01 copeira(o).

Composição Mínima

ITEM	10 pessoas	20 pessoas	30 pessoas	40 pessoas	50 pessoas	60 pessoas	70 pessoas	80 pessoas	90 pessoas	100 pessoas
Café amargo	1 L	1,5 L	2,5 L	3 L	4 L	4,5 L	5,5 L	6 L	7 L	7,5 L
Sucos naturais — 2 tipos	1 L	2 L	3 L	4 L	5 L	6 L	7 L	8 L	9 L	10 L
Refrigerantes — cola/guaraná normal e zero	1 L	2 L	3 L	4 L	5 L	6 L	7 L	8 L	9 L	10 L
Iogurte normal e zero lactose	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L
Leite integral e zero lactose	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L	1 L
Achocolatado para o leite (400g)	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.
Salgados variados — assados e fritos										

(peso mínimo de 15g a 20g por unidade) (mínimo de 4 tipos diferentes, sendo obrigatoriamente 2 assados e 2 fritos)	80 unid.	160 unid.	240 unid.	320 unid.	400 unid.	480 unid.	560 unid.	640 unid.	720 unid.	800 unid.
Mini sanduíches frios (peso mínimo de 40g a 50g)	12 unid.	24 unid.	36 unid.	48 unid.	60 unid.	72 unid.	84 unid.	96 unid.	108 unid.	120 unid.
Pão de queijo ou biscoito de queijo (peso mínimo de 20g a 25g por unidade)	20 unid.	40 unid.	60 unid.	80 unid.	100 unid.	120 unid.	140 unid.	160 unid.	180 unid.	200 unid.
Tortas variadas (peso mínimo de 2kg por torta)	1 torta	1 torta	2 tortas	2 tortas	3 tortas	3 tortas	4 tortas	4 tortas	5 tortas	5 tortas
Bolos doces e salgados (peso mínimo de 2kg por bolo)	1 bolo	1 bolo	2 bolos	2 bolos	3 bolos	4 bolos	4 bolos	5 bolos	5 bolos	6 bolos
Quitandas (peso mínimo de 15g a 20g por unidade) (variedade de mínima de 4 tipos)	20 unid.	40 unid.	60 unid.	80 unid.	100 unid.	120 unid.	140 unid.	160 unid.	180 unid.	200 unid.
Salada de frutas (variedade de mínima de 4 frutas)	1 kg	2 kg	3 kg	3,5 kg	4,5 kg	5 kg	6 kg	7 kg	8 kg	9 kg
Leite condensado à parte (395g)	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	1 unid.

6. DA PROPOSTA

6.1. As proponentes deverão, apresentar proposta onde deverá constar além da descrição completa do bem, o número do item, o quantitativo, a marca, modelo/referência do produto ofertado, o preço unitário e total do item e total global.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, Registro Empresarial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, devidamente registrado no órgão competente.

7.1.1.1. Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

7.1.1.2. Caso o Representante Legal não esteja indicado no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, deverá apresentar procuração.

7.1.1.3. São aplicáveis as regras do art. 3º da Lei 13.726/2018 relativamente à autenticação de documentos.

7.1.2. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

7.2.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

7.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quando se tratar de empresa sediada fora do Distrito Federal;

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA

CONTRATAÇÃO

8.1. A descrição da solução como um todo foi avaliada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme segue:

8.1.1. O serviço compreende o fornecimento, preparo, transporte, montagem, organização, reposição e desmontagem de coffee breaks, de acordo com as datas, horários, locais e quantitativos previamente informados pela Administração, observando-se o limite global estimado de participantes definido no planejamento da contratação.

8.1.2. O fornecimento ocorrerá exclusivamente sob demanda, conforme a efetiva realização dos eventos, não havendo obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados por evento, desde que respeitado o limite global contratado.

8.1.3. Trata-se de serviço comum, padronizado, amplamente disponível no mercado, cuja execução não demanda soluções técnicas complexas ou especializadas.

8.1.4. A composição do coffee break deverá atender aos padrões mínimos de qualidade compatíveis com eventos institucionais, contemplando itens tradicionalmente ofertados pelo mercado e de maior aceitação pelo público, incluindo bebidas quentes e frias, salgados assados e fritos, itens doces e opções leves, conforme especificações quantitativas por pessoa definidas no Termo de Referência.

8.1.5. A execução do serviço deverá observar rigorosamente:

- As normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA;
- Os critérios de pontualidade, higiene, apresentação adequada dos alimentos e qualidade dos insumos utilizados;
- Os critérios de sustentabilidade ambiental, com preferência por materiais biodegradáveis ou reutilizáveis, redução de descartáveis plásticos e acondicionamento adequado dos alimentos;
- Os critérios de acessibilidade alimentar, **quando previamente informados** pela Administração, tais como **opções sem açúcar, sem lactose ou adequadas a restrições específicas**.

8.1.6. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a ocorrência dos eventos de capacitação, mediante solicitação formal da Administração, com antecedência mínima definida, permitindo flexibilidade na execução e o adequado aproveitamento do quantitativo global contratado, sem descaracterização do objeto.

8.1.7. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto — incluindo alimentos, bebidas, materiais, utensílios, mão de obra, transporte, encargos, tributos e demais despesas operacionais — deverão estar integralmente incluídos no preço contratado, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

8.1.8. A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e amplamente disponível no mercado, atendendo de forma eficiente à necessidade institucional de apoio logístico às ações de capacitação presenciais, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades formativas, para o engajamento dos participantes e para a qualidade geral dos eventos promovidos pela Justiça Federal.

8.1.9. No preço deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto da contratação.

8.2. Sustentabilidade:

8.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.2.1.1. Sustentabilidade dos insumos alimentícios - Priorizar alimentos: de origem local ou regional, reduzindo emissões com transporte; oriundos de produção sustentável ou orgânica, quando possível; provenientes de fornecedores com regularidade sanitária e ambiental.

8.2.1.2. Atendimento às normas sanitárias e de qualidade - Exigir: cumprimento das boas práticas da ANVISA (RDC nº 216/2004); regularidade dos estabelecimentos e produtos alimentícios; observância de normas de rotulagem e segurança alimentar.

8.2.1.3. Redução de resíduos e uso de materiais sustentáveis - Priorizar: uso de materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis; redução do uso de plásticos descartáveis; embalagens com menor volume e impacto ambiental.

8.2.1.4. Gestão adequada de resíduos - A contratada deverá: realizar a separação de resíduos recicláveis; dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados; seguir práticas compatíveis com coleta seletiva institucional.

8.2.1.5. Uso eficiente de recursos naturais - Incentivar: práticas de redução do consumo de água e energia; racionalização no preparo e distribuição dos alimentos (evitar desperdícios).

8.2.1.6. Responsabilidade social - Priorizar fornecedores que: utilizem mão de obra regularizada; adotem boas práticas trabalhistas; incentivem economia local e pequenos produtores, quando viável.

8.3. Acessibilidade

8.3.1. A contratada deverá: organizar o coffee break de forma acessível (altura de mesas, disposição dos alimentos, circulação);

8.3.2. Disponibilizar apoio adequado, quando necessário, para pessoas com deficiência;

8.3.3. Garantir que o serviço não crie barreiras operacionais ao acesso aos alimentos.

9. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

9.1. Não será exigida amostra

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA

11.1. Prazo e/ou Condições de Entrega

11.1.1. Padrões mínimos de qualidade:

- Fornecimento de alimentos e bebidas em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- A composição do coffee break deverá contemplar itens tradicionalmente ofertados pelo mercado e de maior aceitação pelo público, priorizando bebidas quentes, salgados assados e opções leves, podendo haver substituições equivalentes, desde que mantido o padrão de qualidade.
- Apresentação adequada dos itens servidos, com organização, higiene e acondicionamento apropriado;
- Pontualidade na entrega e montagem do coffee break, conforme horários previamente estabelecidos;
- Variedade mínima de itens, conforme especificação no Termo de Referência, assegurando atendimento adequado ao público participante.
- Composição dos coffee breaks, forma de apresentação, logística de fornecimento e práticas operacionais deverão estar alinhadas às práticas usualmente adotadas pelo mercado para eventos corporativos e institucionais de porte similar.
- É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- Os ingredientes utilizados no preparo dos alimentos deverão estar dentro do prazo de validade e adequados para consumo. Os alimentos deverão estar em temperatura ambiente ou levemente aquecidos e as bebidas na temperatura adequada: quente (café) e gelada (sucos e refrigerantes).
- A salada de frutas deverá ser composta exclusivamente por frutas frescas, higienizadas e próprias para consumo, vedada a adição de iogurte, creme ou similares; ser fornecida em potes descartáveis individuais, devidamente acondicionados, garantindo higiene, praticidade e controle de porções; deverá ser disponibilizado, de forma separada, leite condensado para adoçar, em embalagens adequadas ao serviço de coffee break;
- Deverá a contratada entregar guardanapos, copos, pratos e talheres descartáveis, preferencialmente produzidos com materiais biodegradáveis, em quantidade suficiente para o consumo de todos os itens do "coffee break".
- A contratada deverá disponibilizar equipe de apoio, que ficará responsável pela organização e reposição dos alimentos durante o evento.
- Adoçantes não deverão ser previamente misturados ao produto, devendo a adoçagem ser opcional, a critério do consumidor;
- O acondicionamento e o transporte deverão preservar a qualidade, a aparência e a segurança alimentar do produto.
- O serviço deverá englobar, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessários para o serviço (toalha de mesa, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).

11.2. Local de Entrega / Execução

Local de Entrega: 201 Norte, Conj. 01, Lote 02A, Plano Diretor Norte, 77001-128, Palmas – TO.

Prazo de Envio dos Pedidos: As ordens de fornecimento serão emitidas em até **03 (três) dias úteis antes de cada evento**.

Prazo de Cancelamento: A Administração poderá alterar o quantitativo ou cancelar o pedido com até 24h úteis de antecedência sem incidência de custos.

12. DA VALIDADE DOS ALIMENTOS

12.1. A contratada deverá assegurar que todos os alimentos fornecidos atendam às exigências da legislação sanitária vigente, especialmente a Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à plena execução dos serviços contratados nas dependências da SJTO ou em local designado pela Administração, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, deslocamentos, entre outros.

13.2. Prestar os serviços conforme os prazos estabelecidos na proposta de preços apresentada na dispensa de licitação, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

13.3. Corrigir, refazer ou adequar, sem ônus para a contratante, quaisquer serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais ou com a qualidade exigida, no **prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, contados da data do recebimento da notificação pela contratante.

13.4. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados à SJTO e/ou a terceiros durante a execução dos serviços, sejam eles físicos ou materiais, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e boas práticas aplicáveis.

13.5. Assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam as qualificações exigidas no contrato, mantendo a regularidade documental e a conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

13.6. Encaminhar à unidade fiscalizadora a fatura/nota fiscal/recibo correspondente relativos ao serviço contratado.

13.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação.

13.8. Reportar imediatamente qualquer falha eventualmente identificada na especificação dos serviços prestados, propondo soluções tecnicamente adequadas.

13.9. Responder, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela Administração.

13.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

13.11. Refazer o serviço às suas custas caso apresentem desconformidade com a proposta ou com defeito constatado pela fiscalização.

13.12. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à entrega dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a entrega dos equipamentos, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado do recebimento pelo Contratante, podendo ser prorrogado, motivadamente, por igual período.

14.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto desta contratação, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas;

14.3. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

14.4. Recusar o recebimento do objeto que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA;

14.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

14.6. O representante da administração deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de dispositivos constantes deste Termo, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

14.7. Permitir acesso do pessoal da empresa licitante às dependências da SJTO para a entrega e/ou troca do objeto contratado, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

14.8. Designar servidores do seu quadro de pessoal para receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

14.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da administração deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

15. MODELO DE GESTÃO DA COMPRA

15.1. O instrumento equivalente ao contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. 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 para esse fim.

15.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. O controle e gerenciamento das Atas de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor da Ata.

15.5. O gestor da Ata acompanhará a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

15.6. O gestor da Ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/Ata todas as ocorrências relacionadas à vigência da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor da Ata emitirá notificações para a correção do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

15.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor da Ata comunicará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.9. O gestor da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização da prorrogação, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao superior hierárquico para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.11. O gestor da Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

16.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e atesto da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita entrega do serviço, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.4. Os serviços serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência e/ou proposta.

b) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às que foram apresentadas ao Contratante a título de amostra.

16.4.1. Todo o lote entregue deverá ser substituído, caso ocorra a incidência de defeitos de fabricação, em quantidade igual ou superior a 10% (dez por cento) do total dos serviços/materiais entregues. A devolução ocorrerá a qualquer tempo, independente de transcorrido o prazo de recebimento definitivo, às expensas da Contratada.

16.5. Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

16.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.7. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilatação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

16.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

18. DA VIGÊNCIA DAS NOTAS EMPENHO

18.1. A vigência das Notas de Empenho (NE) está estritamente vinculada ao exercício financeiro em que forem emitidas.

19. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO

19.1. Prazos para liquidação e pagamento:

19.1.1. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente;

19.1.2. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação, inciso VI, Art. 92 da Lei 14.133/2021.

19.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços deste contrato poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, vinculada à data do orçamento estimado, constante do instrumento convocatório.

20.1.1. São nulos de pleno direito quaisquer apurações de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

20.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - ou, na hipótese de extinção deste, por outro que venha a substituí-lo.

20.3. Caberá à Contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação, mediante apresentação da respectiva planilha, bem como apresentar a documentação comprobatória do seu pleito.

20.4. No caso de eventual prorrogação contratual, nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o valor do contrato será reajustado após o interregno de um ano, que será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

20.4.1. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.

20.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando conferir a variação de custos alegada pela Contratada, considerando-se:

20.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública.

20.5.2. As particularidades deste contrato.

20.5.3. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

20.5.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

20.6. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerrar-se-á na data da prorrogação/ término de vigência contratual ou, se notificada para exercer o seu direito, não se manifestar em 15 (quinze) dias úteis, obedecidas as seguintes disposições:

20.7. Caso a Contratada não solicite o reajuste dentro do prazo fixado no subitem 20.6, perderá, em cada período aquisitivo, o direito à revisão dos preços do contrato.

20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste somente poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da prorrogação do prazo de vigência do contrato.

20.9. Se, embora solicitado tempestivamente o reajuste, o índice aplicável não estiver disponível, a Contratada deverá formular novo pedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da disponibilização desse índice na página oficial da entidade responsável pela sua publicação, ainda que o contrato esteja vencido ou prorrogado.

21. PENALIDADES / SANÇÕES

21.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 21.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

21.3. O atraso injustificado na devolução da Ata de Registro de Preços assinada (retirada da Nota de Empenho) sujeitará a licitante à multa diária de 0,1% (um décimo por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até o limite de 2% (dois por cento).

21.4. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

21.4.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

21.4.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, em especial quando:

21.4.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.4.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.4.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.4.2.4. deixar de apresentar amostra;

21.4.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

21.4.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.4.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.4.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.4.5. fraudar a licitação;

21.4.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.4.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.4.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.4.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.4.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.4.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

21.5. A licitante que incorrer nas infrações previstas nos subitens 21.4.1, 21.4.2 e 21.4.3, ensejará na sanção prevista no subitem 21.1, alínea “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 21.1, alínea “b”.

21.6. À licitante que cometer as infrações previstas nos subitens 21.4.4, 21.4.5, 21.4.6, 21.4.7 e 21.4.8, será aplicada a pena prevista na alínea “d” do subitem 21.1.

21.7. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

21.7.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 21.7.

21.8. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 21.7.

21.9. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 21.1, alínea “c”.

21.10. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

21.10.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

21.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

21.11. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 21.7.

21.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da contratada ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§8º,art. 156 da Lei 14.133/2021).

21.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 62.660,00** (sessenta e dois mil seiscentos e sessenta reais):

Item	Serviço	Unid.	Quant. Estimada Anual	Valor Unitário	Valor Total

1	Coffee-Break	Pessoa	1.000 (mil)	R$ 62,66	R$ 62.660,00

23. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA PAGAMENTO

23.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.2.1 não produziu os resultados acordados;

23.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

23.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.3 A glosa sobre itens da contratação será efetuada conforme a seguinte constatação:

Itens	Descrição	Percentual aplicado	Valor a ser pago
Ausência de itens alimentícios no coffee break	Os itens alimentícios mínimos listados para o coffee break estão descritos no item 5.	Para cada item alimentício ausente será aplicada a glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre a ausência de itens alimentícios
Ausência de utensílios necessários ao coffee break	Os utensílios necessários mínimos listados para o coffe break estão descritos no item 5	Para cada utensílio necessário ausente será aplicada a glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre ausência de utensílios necessários
Atraso na disponibilização/montagem do coffee break	O fornecimento do serviço será combinada, conforme "ordem de fornecimento do serviço"	Após 15 minutos de atraso no fornecimento combinado, será aplicada a glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o preço calculado. Após os primeiros 15 minutos serão sucessivamente aplicadas novas glosas de 1% (um por cento) a cada novos 10 minutos de atraso.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso.
Falta de Cumprimento das Regras de Segurança Alimentar	Os serviços de coffee break devem cumprir as normas de segurança alimentar, incluindo armazenamento e preparo adequados dos alimentos.	Será aplicada glosa de 1% se identificado por cada falta de regras de segurança alimentar	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado.

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

25.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora (UG)/Responsável: 90038 - JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - TO;

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho (PTRES): 168312

IV) Natureza de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC

V) Subitem: 41 - Fornecimento de alimentação

25.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Andréia Maria da Fonseca Matrícula: TO20144 Sesud-Diref	Renata Borges da Cunha Matrícula: TO48217 Seder-Nucgp	Renata Vilhegas Pessoa Matrícula: TO8500027 Ascom-SJTO	Gilmar Cintra de Araújo Matrícula: TO20000 Nucad-Secad

Documento assinado eletronicamente por **Renata Borges da Cunha**, **Supervisor(a) de Seção**, em 25/06/2026, às 13:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Andréia Maria da Fonseca**, **Supervisor(a) de Seção**, em 25/06/2026, às 13:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Renata Vilhegas Pessoa**, **Assistente Adjunto III**, em 25/06/2026, às 13:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Gilmar Cintra de Araújo**, **Diretor(a) de Núcleo**, em 30/06/2026, às 09:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf1.jus.br/autenticidade informando o código verificador **25363171** e o código CRC **2C208C4E**.