

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de coffee break e serviços de apoio, a serem executados sob demanda, destinados a atender eventos institucionais e ações de capacitação promovidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região – TRT21.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	<b>Coffee-Break TIPO 1*</b>	3697	UND**	1500	R\$ 44,00	R\$ 66.000,00
	2	<b>Coffee-Break TIPO 2*</b>	3697	UND**	1500	R\$ 59,50	R\$ 89.250,00
	3	<b>Coffee-Break TIPO 3*</b>	3697	UND**	500	R\$ 69,75	R\$ 34.875,00

\* A composição de cada tipo está detalhada no item 3.1(cardápio)

\*\* Cada unidade (UND) contratada corresponde ao atendimento integral de 01 (uma) pessoa, conforme as composições mínimas do item 3.1:

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado e por serem oferecidos por diversos fornecedores.

1.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4 Em caso de prorrogação, haverá necessidade de recomposição integral do quantitativo registrado, por se tratar de demanda recorrente do Tribunal, conforme se observa na fundamentação e descrição da necessidade da contratação.

1.5 Os itens que compõem o grupo 1 serão adjudicados a um único fornecedor.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

2.1. A Escola Judicial do TRT da 21ª Região – EJud 21 realiza, de forma permanente e recorrente, cursos, capacitações, seminários, aulas magnas e eventos institucionais.

2.2. A realização dessas atividades demanda o fornecimento regular de coffee break, a fim de assegurar condições adequadas de acolhimento, organização, bem-estar e produtividade dos participantes.

2.3. A contratação justifica-se pela recorrência da demanda, pela impossibilidade de definição prévia exata dos quantitativos e pela natureza permanente da necessidade.

### 3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

#### 3.1. Cardápio

##### 3.1.1 - Coffee-Break Tipo 1 contendo minimamente:

###### 1. Bebidas:

- a. Café com e sem açúcar - 50 ml por pessoa;
- b. Suco de frutas da região - 300ml por pessoa;
- c. Refrigerantes: 1 tipo normal e 1 tipo diet - 300ml por pessoa;

###### 2. Doces:

- a. Bolo caseiro - 1 fatia por pessoa;

###### 3. Salgados:

- a. Mini torradas com patê (frango, queijo, manjericão tomate seco e queijo minas) - 03 por pessoa;
- b. Mini sanduíches (queijo branco, presunto de peru, frango com ricota) - 03 por pessoa;
- c. Mini quiches (frango, cebola, gorgonzola, espinafre, alho poró- - 02 por pessoa;
- d. Pastel (carne, queijo, frango) - 02 por pessoa;
- e. Biscoitos salgados;

4. **Salada de frutas**: uma unidade por pessoa ou frutas laminadas - 300g por pessoa.

##### 3.1.2 - Coffee-Break Tipo 2 contendo minimamente:

###### 1. Bebidas:

- a) Café com e sem açúcar - 50 ml por pessoa;
- b) Sucos de frutas da região - 300ml por pessoa;
- c) Refrigerantes: 1 tipo normal e 1 tipo diet - 300ml por pessoa;
- d) Iogurte (morango, ameixa ou outro sabor, sendo 1 opção de iogurte zero lactose)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

#### 2. Salgados:

- a) Mini canapés abertos (queijo e tomate; presunto e queijo; parmesão e tomate cereja com pasta de ricota; frango; pizza e outros) - 02 por pessoa;
- b) Mini torrada integral com creme de ricota ou patê de atum e tomate seco ou queijo ou creme de ricota com gergelim ou frango com queijo) - 02 por pessoa;
- c) Mini sanduíches de pão integral (recheio de queijo branco e alface, presunto de peru, frango com ricota e outros) - 02 por pessoa;
- d) Cestinhas de massa folhada com recheio de salpicão de frango ou frango desfiado com requeijão; queijos e cubinhos de bacon; espinafre com creme de queijo e outros – 02 por pessoa;
- e) Dadinhos de tapioca com molhos diversos (geléia de pimenta e agridoce) - 03 por pessoa;

#### 3. Doces:

- a) Bolo caseiro: (sabores variados) - 1 fatia por pessoa;
- b) Salada e frutas: uma unidade por pessoa ou frutas laminadas - 300g por pessoa;
- c) Doces à base de leite condensado (6 tipos diferentes)- 2 por pessoa
- d) Bombons recheados (3 tipos diferentes) - 2 por pessoa.

#### 4. Outros:

- a) Mix de castanha de caju torrada, castanha do pará, amêndoa, uva passa e ameixa seca (10 gramas por pessoa).

#### 3.1.3 - Coffee-Break Tipo 3 contendo minimamente:

##### 1. Bebidas:

- a. Coquetel de frutas sem álcool - 1 por pessoa;
- b. Suco de frutas: mínimo de 2 sabores - 300ml por pessoa;
- c. Refrigerantes: 1 tipo normal e 1 tipo dieta - 300ml por pessoa;
- d. Café capuccino (chantilly e canela na taça) - 100ml por pessoa;
- e. Água mineral com e sem gás - 300ml por pessoa.

##### 2. Salgados:

- a. Canapés: queijo com presunto, queijo brie, gorgonzola, salaminho, rúcula com queijo, cenoura com queijo, tomate seco, peito de peru com cereja, cebola - 2 unidades por pessoa;
- b. Folhados: bacon com fios de ovos, tomate seco, espinafre com queijo, ameixa com ricota, frango, banana com canela, maçã com ricota e canela - 2 unidades por pessoa;
- c. Tarteletes com creme: carne seca com abóbora, frango com curry, fricassê de frango - 200g por pessoa.

##### 3. Frituras:

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

- a. Quibe, coxinha de frango (com ou sem catupiry) - 2 unidades por pessoa
4. **Risoles:**
  - a. Espinafre com gorgonzola, carne com azeitona e queijo, carne seca com abóbora, palmito, milho - 2 unidades por pessoa
5. **Bolinhos:**
  - a. Queijo provolone, carne seca com aipim, napolitano, peixe, carne apimentada, casulo de queijo - 2 por pessoa
6. **Pastel assado:**
  - a. Carne seca com abóbora, frango, carne com azeitona, napolitano, espinafre com ricota - 2 por pessoa
7. **Quiches:**
  - a. Frango, cebola, gorgonzola, espinafre, alho poró - 2 por pessoa
8. **Outros:**
  - a. Mini sanduíches (queijo branco, presunto com peru, frango com ricota);
  - b. Mini torradas com patê (frango, queijo, manjerição, tomate seco, queijo minas) - 2 por pessoa
9. **Doces:**
  - a. Brigadeiros: tradicional, beijinho, brigadeiro rosa, brigadeiro branco, brigadeiro branco com nozes, brigadeiro de caramelo com amendoim, brigadeiro chocoball, brigadeiro tradicional com granulado belga ao leite - 2 unidades por pessoa;
  - b. Doce de copinho: Mini pudim (doce de leite), mousse (limão, maracujá, chocolate) - 1 por pessoa;
10. **Doces especiais:**
  - a. Tortinha de morango sem glúten e sem lactose;
  - b. Mousse de maracujá sem lactose e mousse de chocolate sem glúten;
  - c. Brownie sem leite e ovo e cookie fit de aveia e gotas de chocolate - 2 por pessoa.
11. **Salada de frutas:** uma unidade por pessoa ou frutas laminadas - 200g por pessoa.

### 3.2 - Pessoal de Apoio

3.2.1- Para o coffee break Tipo 1: A empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.

3.2.2 - Para o coffee break Tipo 2 e 3: Para cada 100 unidades de coffee break, deverá ser disponibilizado pelo menos 1 (um) profissional para servir os participantes, durante o coffee break. A empresa Contratada deverá incluir serviço



# JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região (RN)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.

#### **3.3 - Materiais e insumos:**

3.3.1 - Utilizar, na prestação do serviço, materiais, insumos e utensílios apropriados, tais como toalhas, guardanapos descartáveis e peças de cutelaria em geral (não descartáveis).

3.3.2- A empresa contratada deverá assegurar-se de que os materiais e o pessoal envolvido na execução do contrato estejam no local da realização do evento com a antecedência necessária para que os serviços possam ser efetivamente oferecidos nos locais e horários indicados.

3.3.4- Os produtos constantes nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 deverão ser adjudicados a um único fornecedor, objetivando evitar prejuízos à Administração com perda da economia de escala ou os riscos inerentes à própria execução do objeto em sendo mais de um contratado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade**

4.1.1 Deverão ser priorizados produtos de origem sustentável, bem como a utilização de materiais duráveis, como vidro, cerâmica ou aço inox, em substituição a materiais descartáveis, especialmente em eventos com até 100 (cem) participantes, em consonância com práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

4.1.2 A CONTRATADA deverá utilizar, sempre que possível, produtos orgânicos (produzidos sem uso de adubos químicos, defensivos ou agrotóxicos), primando pela origem e qualidade dos produtos.

4.1.3 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

### **4.2 Garantia da contratação**

4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 4.3 Subcontratação

**4.3.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que escolha de empresas especializadas para o fornecimento de coffee break e serviços de apoio, como este objeto, baseia-se em critérios técnicos, como a qualidade dos insumos, a experiência na preparação e apresentação de alimentos, a capacidade de logística e a qualificação da mão de obra para o serviço. A subcontratação, neste cenário, poderia diluir a responsabilidade técnica e de execução do serviço, comprometendo a qualidade final, a rastreabilidade e o controle pela Administração. A especialização e a expertise da empresa vencedora são fundamentais para garantir a adequada prestação do serviço, o bem-estar dos participantes e a imagem institucional do Tribunal.

#### 4.4 Registro de Preços

**4.4.1** A licitação será para fins de formalização de ARP, conforme o disposto no inciso I do art. 3º do decreto Nº 11.462/23, cujo prazo máximo de vigência será de um ano, podendo ser prorrogado por igual tempo, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei 14.133/2021.

**4.4.2** O Gerenciador da ARP será o TRT21 por meio de seu Setor de Compras e Licitações-SECOL, e será permitida a adesão da ARP, por outros órgãos, decorrente deste procedimento de contratação.

**4.4.3** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

### 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1-** A empresa Contratada deverá fornecer 01 profissional para a organização prévia do coffee-break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término, independente da quantidade de unidades solicitadas.

**5.2-** O Coffee-Break 2 e 3 deverão incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, pratos e xícaras em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar e guardanapos descartáveis, e ser servido no horário informado na solicitação de fornecimento.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

5.3- O Coffee Break tipo 2 poderá ser realizado com descartáveis, se o número de pessoas for superior a 100.

5.4- O Coffee Break tipo 3 não poderá ser realizado com materiais descartáveis, devendo sempre incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, pratos e xícaras em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar.

5.5- No caso de evento com coffee-breaks em dias consecutivos, ou quando o coffee break for servido repetidamente em um mesmo evento, a contratada deverá variar o cardápio com tipos alternados de bebidas, salgados, doces, bolos e frutas dentro das especificações determinadas.

5.6- Os materiais e equipamentos como: forno, fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, utensílios de cozinha, pano de prato, sacos de lixo, panos de chão, necessários para entrega do pedido, são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.7- A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados, danificados e/ou quebrados durante os eventos, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

5.8- A estrutura para servir o coffee-break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 minutos do intervalo destinado para o evento.

5.9- Os alimentos deverão ser, obrigatoriamente, preparados no dia do evento;

5.10- Serão sempre solicitadas, no mínimo, 30 unidades de cada coffee-break a cada requisição.

#### 5.11 PÚBLICO-ALVO, LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO OBJETO

5.11.1- Público Alvo: Magistrados(a) e servidores(a) da Justiça do Trabalho.

5.11.2- O(s) evento(s) acontecerá (ão) em data e horário a serem informados previamente com antecedência mínima de 5 dias corridos, pelo contratante, devendo o coffee break ser servido conforme estabelecido nos itens 3 e 4.

5.11.3- Local: O(s) evento(s) acontecerá(ão) na cidade de Natal, No Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, localizado na Avenida Capitão-mor Gouveia, 3104, Lagoa Nova, Natal - RN, CEP 59063-901 ou em outro endereço em Natal, que será enviado com antecedência.





## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

#### 5.12 Obrigações da Contratada

5.12.1 Executar os serviços de acordo com o conteúdo solicitado neste Termo de Referência e na sua proposta, bem como com a observância das normas da Vigilância Sanitária relativas ao preparo, armazenamento, manuseio e fornecimento de alimentos e bebidas;

5.12.2 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal transporte de equipamentos e materiais, fretes, seguros, entre outros;

5.12.3 Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes;

5.12.4 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos;

5.12.5 Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função dos serviços em pauta, inclusive após o encerramento do contrato;

5.12.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.12.7 Abster-se de contratar para atuarem neste Contrato pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRT da 21ª Região (Art. 3º da Resolução nº 07/2005, com a redação que lhe foi dada pela Resolução nº 09/2005, do Conselho Nacional de Justiça).

5.12.8 Na ocasião de cada solicitação, a empresa deverá fornecer ao contratante, 24 horas antes de cada evento, o quantitativo e a identificação dos empregados que ingressaram no TR21 para a prestação dos serviços, bem como identificação de veículo para providências de permissão de entrada no TRT21.

5.12.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 125 da Lei 14.133/2021



## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

5.12.10 A Contratada deverá atender todos os regulamentos internos aplicáveis aos processos de pagamento no TRT-RN, do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, em especial, a necessidade de cadastro prévio no sistema SIGEO-JT, emissão de notas fiscais eletrônicas no formato XML e cadastro / envio do referido documento fiscal no sistema supracitado.

#### **5.13 Obrigações da Contratante**

5.13.1- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação ao objeto licitado;

5.13.2- Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;

5.13.3- Atestar as notas fiscais ou faturas da Contratada após o recebimento da referida nota.

5.13.4- Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o contratante 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.

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

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5 O ato de fiscalizar não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.6 A existência de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10 O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, pela análise da vantajosidade para fins de prorrogação contratual e pela adoção das providências administrativas cabíveis.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá quando da entrega do serviço solicitado e após a avaliação e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.4 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.

7.5 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, de 2021.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.2 O documento fiscal e as certidões deverão ser obrigatoriamente registrados no Portal do SIGEO - JT<sup>1</sup>, devendo a Contratada efetuar previamente o cadastro no referido portal.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem

---

<sup>1</sup> O cadastro no SIGEO - JT pode ser realizado através do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>. Para maiores informações consultar o endereço <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18 Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, utilizando-se a fórmula abaixo. Contudo, se o inadimplemento da obrigação for provocado pela contratada, o contratante ficará desobrigado de promover tal atualização monetária.

Fórmula para aplicação da atualização monetariamente:

$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### Forma de pagamento

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

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.22 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.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

#### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, por meio do Sistema de Registro de Preços.

8.2 REQUISITOS DA PROPOSTA. A proposta deverá contemplar: Cotação de preços que atenda as quantidades e especificações técnicas contidas nesta peça, inclusive a marca (fabricante) e o modelo (referência); Preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional;. Nos casos de divergência entre o preço total e o preço unitário prevalecerá o valor ofertado como preço unitário. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto desta peça, incluindo impostos, taxas, embalagem, seguros, licenciamento, garantia e custos de entrega no local indicado pelo CONTRATANTE.

#### Exigências de Habilitação

8.3 Poderão participar as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado e que detenham todas as condições do Edital.

8.4 As empresas deverão manter sede, filial ou escritório na Capital ou região metropolitana de Natal/RN.

8.5 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando o fornecimento de coffee break com serviço de apoio para eventos.

8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 190.125,00 (cento e noventa mil e cento e vinte e cinco reais), conforme custos especificados no mapa de pesquisa de preço.

9.2 Os preços registrados em ata serão reajustados anualmente, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data do orçamento estimado, pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE (ou de outro índice que venha a substituí-lo).

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida utilizando-se a dotação orçamentária prevista no item SIGEO 151222026000002 - Contratar serviços de coffee-break.

I) Gestão/Unidade: Secretaria da Escola Judicial;

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 168218;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

#### 11. SANÇÕES

11.1 Advertência: quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

11.2 Multa

11.2.1 MORATÓRIA: para o atraso no início da execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado será aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela inadimplida, caso essa possa ser individualizada, o percentual de:

1) 2% (dois por cento) para atrasos de 10 (dez) minutos no início da execução dos serviços;



## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

2) 5% (cinco por cento) para atrasos de 30 (trinta) minutos e;

3) 8% (oito por cento) para atrasos de 60 (sessenta) minutos;

4) O atraso superior a 1 (uma) hora ensejará a aplicação de multa no importe de 10% (dez por cento);

11.2.2 Multa: pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 14.133/2021, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

11.2.3 COMPENSATÓRIA de 30% (trinta por cento) do valor contratado, para cada evento, pela inexecução total do objeto. Será considerada inexecução total: atraso superior a 3 (três) horas.

11.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções, cumulativamente, previstas na legislação pertinente, elencadas e detalhadas no instrumento convocatório ou no contrato, ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

11.4 Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

11.5 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza da infração, a gravidade, as peculiaridades do caso concreto e os danos que dela provieram;

11.6 Aplicar-se-á o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade na avaliação das circunstâncias da realidade e da relação entre a decisão adotada (mesmo pela lei) e os valores a serem realizados;

Natal, 05 de março de 2026

<b>Integrante Demandante:</b> ERIC CARRERAS HOMEM DE SIQUEIRA	(assinado eletronicamente)
<b>Integrante Técnico:</b> Edlene Melo Reis do Nascimento	(assinado eletronicamente)
<b>Integrante Administrativo Substituto:</b> Anderson Diego Oliveira Gomes	(assinado eletronicamente)



# JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região (RN)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

---

**Anderson Diego Oliveira Gomes**

Integrante Administrativo - Servidor CLC - Matrícula 2054

**Edlene Melo Reis do Nascimento**

Integrante técnico - Servidor(a) da Escola Judicial do TRT da 21ª Região

De acordo. Aprovo este Termo de Referência.

**ERIC CARRERAS HOMEM DE SIQUEIRA**

Secretário da Escola Judicial do TRT da 21ª Região