

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026****P.A. Nº 0025865/2025****UASG: 100001**

Objeto	Contratação de empresa especializada na elaboração e fornecimento, sob demanda, de alimentos do tipo coffee break e coquetel volante (sem bebida alcoólica) a participantes de eventos institucionais, a autoridades em visita ao Tribunal e a desembargadores nas sessões do Tribunal Pleno, Conselho Especial, Câmaras e Turmas realizadas pelo TJDFT, nos termos do presente edital e dos seus anexos.
Valor Total Estimado	R\$ 447.855,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil oitocentos e cinquenta e cinco reais), conforme mapa condensado (4898267).
Data de Abertura	09/03/2026
Pedidos esclarecimentos e impugnações	Até o dia 04/03/2026 pelo e-mail licitacoes@tjdft.jus.br
Envio de proposta/documentação	2h após convocação do Pregoeiro
Edital e anexos	https://www.tjdft.jus.br/transparencia/licitacoes-contratos-e-instrumentos-de-cooperacao/licitacoes-1 e no Compras.gov.br
Secretaria Requisitante	Gabinete da Presidência - GPR
Unidade Requisitante	Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP
SRP	Não
Adesão à Ata de RP	Não
DEMO (Terceirização)	Não
Exclusiva ME/EPP	Não
Reserva de Quota ME/EPP	Não
Amostra/Prova de Conceito	Sim. Veja o item 9 do Anexo I.
Vistoria	Sim. Veja o item 3 do edital
Critério de Sustentabilidade	Sim
Dispositivo do edital	item 11

Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • SICAF ou equivalentes • Certidão CNJ • Consulta CEIS • Certidão CNDT • Certidão TCU • Certidão PCD e RPS
Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Certidão negativa de falência, conforme subitem 11.4.1. do edital. • Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado para a contratação, quando os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente forem iguais ou inferiores a 1, conforme subitem 11.4.2. do edital. • Declaração de possuir, ao tempo da contratação, nutricionista responsável técnico registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, conforme subitem 11.5.1. do edital. • Laudo de inspeção sanitária expedido pelo órgão de vigilância sanitária, conforme subitem 11.5.2. do edital. • Atestado de capacidade técnica, conforme subitem 11.5.3. do edital. • Declaração assinada pelo responsável técnico do proponente acerca do conhecimento pleno do local, das condições de realização do serviço e demais peculiaridades da contratação ou Termo de Vistoria, conforme subitem 11.5.4. do edital.

EDITAL

O Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - **TJDFT** torna público, para ciência dos interessados que, **ÀS 14 HORAS (Horário de Brasília) DO DIA 09 DE MARÇO DE 2026**, ou na hipótese de não haver expediente nesta data, no primeiro dia útil seguinte, no Núcleo de Licitações - **Nulic**, localizado na Praça Municipal, Lote 1, Fórum Milton Sebastião Barbosa, Bloco **A**, 7º andar, Ala **A**, Sala 7.015.2, Brasília/DF, CEP 70.094-900, por meio do [Portal de Compras do Governo Federal](#), será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, sob o regime de execução na forma de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, regida pelas disposições contidas na [Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#); [Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#); [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#); [Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#); [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022](#); no [Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#); na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#); nas demais legislações aplicáveis; bem como, pelas condições e exigências constantes do presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na elaboração e fornecimento, sob demanda, de alimentos do tipo coffee break e coquetel volante (sem bebida alcoólica) a participantes de eventos institucionais, a autoridades em visita ao Tribunal e a desembargadores nas sessões do Tribunal Pleno, Conselho Especial, Câmaras e Turmas realizadas pelo TJDFT, nos termos do presente edital e dos seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar deste pregão eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no sistema eletrônico disponível, por meio do [Portal de Compras do Governo Federal](#).

2.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (**SLTI**), onde também deverão informar-se a respeito de seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.3. Para iniciar o procedimento do registro cadastral no **SICAF**, o interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF**, no [Portal de Compras do Governo Federal](#), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – **ICP** – Brasil.

2.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o interessado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

2.4.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

2.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1. As empresas participantes, no ato do cadastro da proposta eletrônica e dos documentos de habilitação, em campo próprio do Sistema, deverão declarar que atendem, sob as penas da Lei, aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei complementar, no que couber.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.6.3. Empresas com falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.6.3.1. No entanto, admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

2.6.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.6. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6.1. Aplica-se o disposto no subitem anterior também ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

2.6.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,

trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.6.9. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.10. Pessoa física;

2.6.10.1. Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

2.6.11. Empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado do órgão ou entidade demandante para prestar serviços, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados, conforme disposto no art. 18, inciso XI da Lei nº 15.080/2024.

2.6.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, atuando nessa condição

2.6.13. Sociedades cooperativas.

3. DA VISTORIA

3.1. Ao interessado é assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

3.2. O interessado que assim desejar, poderá vistoriar, em companhia de um servidor da Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP, os locais de possíveis atendimentos no âmbito do Tribunal, especialmente o Salão de Chá, bem como outros espaços utilizados para eventos institucionais, a fim de avaliar as condições físicas, estruturais e operacionais para a adequada prestação do serviço de buffet.

3.3. A vistoria permitirá a verificação de disponibilidade de espaço, infraestrutura existente, pontos de energia, necessidade de eletrodomésticos, equipamentos de apoio, logística de montagem e circulação, evitando incompatibilidades na execução contratual e garantindo a adequada estimativa de custos.

3.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação no certame, ficando, contudo, os interessados cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações, em razão do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas encontradas em sua realização, objeto deste edital.

3.5. O horário para visita será realizado das 13 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, o qual deverá ser agendado com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas, no mesmo horário especificado, com a servidora Isabella Cristina da Costa Mejia, pelos telefones (61) 3103-5818 e 3103-7745 ou pelo e-mail: cerimonial@tjdft.jus.br.

3.6. A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao Cerimonial da Presidência e será acompanhada por servidor designado, não sendo permitida a realização sem autorização e acompanhamento institucional.

- 3.7. A vistoria deverá ser realizada por responsável técnico do interessado, que deve portar documento hábil para comprovação dessa condição e, no ato da vistoria, apresentar o respectivo documento;
- 3.8. A vistoria técnica ocorrerá até a data final para o recebimento das propostas.
- 3.9. A vistoria técnica do local dos serviços deve ser feita individualmente, com cada um dos interessados, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrente.
- 3.10. Local da vistoria: Dependências do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – Salão de Chá e demais espaços institucionais destinados à realização de eventos, conforme agendamento prévio.
- 3.11. O Termo de Vistoria, emitido pelo Cerimonial da Presidência, deverá integrar os documentos de habilitação e consignará, obrigatoriamente, o nome do responsável técnico que a efetivou a vistoria e a data de sua realização, será formulado conforme o modelo disposto no Anexo IX deste edital.
- 3.12. Caso o interessado dispense a realização da vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o modelo disposto no Anexo IX deste edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. A licitante deverá credenciar-se no sistema **Pregão Eletrônico**, por meio do sítio eletrônico [Portal de Compras do Governo Federal](#), observado o seguinte:
- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
 - b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
 - c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5. DO CADASTRO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 5.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e subsequente cadastro eletrônico com a descrição do objeto ofertado, quantidade e o preço, inclusive com a marca do material e/ou produto a ser fornecido, quando for o caso, consignada em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal.
- 5.2. No cadastramento da proposta eletrônica, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. obriga-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante, bem como não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Quando do cadastro da proposta eletrônica de preços a licitante deverá consignar para cada item o valor unitário e o valor total, **sendo o valor unitário do item considerado para efeito da fase de lances.**

5.5. **Qualquer elemento que possa identificar a licitante NA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS importará a desclassificação da proposta.**

5.6. As informações constantes dos documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão DE CONHECIMENTO PÚBLICO, após o encerramento do envio de lances, inclusive do Pregoeiro e dos demais licitantes.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.2. As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na internet, por meio do uso dos recursos de acesso à rede eletrônica.

6.3. Após a abertura, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

6.6. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 7.3. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4. A licitante será imediatamente informada do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.
- 7.5. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:
- a) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital;
 - b) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, o qual deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**;
 - c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
 - d) **O envio dos lances deverá corresponder ao valor unitário do item .**
- 7.6. Será adotado para o envio dos lances o seguinte Modo de Disputa:
- 7.6.1. **Aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme subitem 7.5 do edital.
- 7.6.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.6.2.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.6.3. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.6.3.1. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 7.6.2.1, o Pregoeiro poderá, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na persecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 7.7. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 7.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico [Portal de Compras do Governo Federal](#).
- 7.9. Encerrada a fase de lances, ocorrendo empate entre 2 (duas) ou mais licitantes, como critério de desempate, será adotada a previsão do artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.10. Após a fase de lances não serão aceitos valores superiores ao limite estabelecido neste Edital ou manifestamente inexequíveis. Caberá ao licitante comprovar a exequibilidade dos preços cotados, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.
- 7.11. Para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte participantes, após o encerramento da fase de lances, havendo disputa, o próprio sistema as identificará em coluna própria, e fará a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e das demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na ordem de classificação.

7.12. Será assegurada a preferência de contratação em favor das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte quando houver a ocorrência de empate ficto entre a empresa detentora do menor preço e a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, conforme disposto no Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.12.1. Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.12.2. Ocorrendo empate, serão adotados os seguintes procedimentos, conforme disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006:

a) o sistema selecionará os itens que se enquadram na forma do subitem 7.12.1, disponibilizando-os automaticamente nas telas do Pregoeiro e da licitante, e encaminhará mensagem automática, por meio do *chat*, convocando a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, com valor obrigatoriamente inferior ao da primeira colocada, sob pena de preclusão (LC 123/2006, art. 45, §3º).

b) caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada não ofereça proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o sistema convocará automaticamente as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.13. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC 123/2006, art. 45, §1º).

7.14. O disposto no subitem 7.12 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC 123/2006, art. 45, §2º).

7.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, caso não sejam aplicados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.17. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar com valores ajustados ao lance final quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, de acordo com o definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.2. O julgamento das propostas levará em consideração o **menor preço global do grupo 1**, observados todos os critérios estabelecidos neste edital.

8.3. Sendo aceitável a oferta, proceder-se-á à análise da habilitação.

8.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro, caso não haja manifestação

da intenção de recorrer.

8.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto do certame.

8.5.1. Nas situações previstas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao detentor do lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas prevista neste edital.

8.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6.1. Caso haja necessidade de suspensão da licitação para a realização de diligências, com vistas ao saneamento que trata o subitem anterior, a sessão pública somente será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema e será concedido o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para a retomada do certame, e as ocorrências serão registradas em ata.

8.7. Será registrado o preço da proposta que apresentar o **menor preço global do grupo 1** e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

9. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar com valores ajustados ao lance final quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposições do edital.

9.2. Serão recusados os preços finais com valores superiores ao limite estabelecido neste edital ou manifestamente inexequíveis.

9.3. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.3.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá efetuar diligência, para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos perante a proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações no Ministério da Economia, e no Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração

ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.5. Caberá à licitante comprovar a exequibilidade dos preços cotados, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, por não apresentação do exigido.

9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A proposta de preços ajustada ao lance final, conforme subitem 10.2, bem como os documentos de habilitação consignados nos subitens 11.2 ao 11.5 deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, preferencialmente em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras.gov.br, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, por conveniência e oportunidade devidamente justificada no sistema.

10.1.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estabelecido no subitem anterior. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2. A proposta de preços da vencedora deverá preencher os seguintes requisitos:

a) adotar como referência o Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

b) ser digitada ou impressa por meio eletrônico, em papel com a identificação da empresa, em apenas uma via, escrita em português, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas e datada;

c) especificar de forma clara o serviço oferecido, obedecidas às especificações contidas neste edital;

d) consignar o preço unitário e o total do serviço em Reais, com até duas casas decimais após a vírgula;

e) consignar que os serviços serão iniciados a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do contrato no PNCP, havendo solicitação formal do CONTRATANTE;

f) consignar que a equipe de buffet da CONTRATADA deverá chegar no local do evento com os alimentos, bebidas, utensílios e equipe de serviço de apoio com, pelo menos, 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início do evento.

g) declarar, com base na [Resolução n. 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de](#)

[outubro de 2005](#), que a empresa/entidade não possui em seu seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

h) declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, no que couber; bem como declarar que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

i) declarar ter total conhecimento dos termos de conduta ética, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, para magistrados, servidores e gestores de contrato no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, nos termos da [Portaria GPR 243 de 11 de fevereiro de 2021](#).

j) fazer constar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sua emissão.

10.3. A omissão dos prazos fixados no subitem anterior implica a aceitação dos prazos indicados neste edital.

10.4. Quando o interessado for pessoa física, a proposta de preços apresentada deverá contemplar o percentual de 20% (vinte por cento), a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação de suas condições pela Administração.

10.4.1. O valor de que trata o subitem anterior deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pelo **TJDFT**, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

10.5. O **TJDFT** adotará os valores descritos no Anexo I como limites para aquisição.

10.6. Nos preços cotados deverão estar incluídas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

10.7. Em caso de divergência entre os preços unitários e o total, prevalecerão os primeiros, e entre o valor em algarismos e o expresso por extenso, será levado em conta este último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta.

10.8. As propostas em desacordo com os termos deste edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, não serão desclassificadas automaticamente mas estarão sujeitas a uma avaliação detalhada para verificar a viabilidade e a adequação em relação aos preços dos insumos, com a devida justificativa do licitante.

10.9. Não havendo prazo expresso de validade da proposta, esta será válida por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sua emissão.

10.9.1. Incumbe à unidade técnica requisitante - ACP acompanhar o transcurso do prazo de validade das propostas.

10.9.2. Após o exame de o objeto corresponder à melhor solução para atender à necessidade pública; de os valores da proposta, reajustados, manterem-se vantajosos à luz daqueles atualmente praticados no mercado; bem como de a proposta ainda conduzir-se à melhor relação benefício-custo para a Administração, a ACP poderá solicitar às licitantes a prorrogação do prazo de validade das suas propostas, sempre que a tramitação do certame ou da pertinente convocação para execução do seu objeto se mostrem demoradas a ponto de ensejar o

vencimento da validade das propostas.

10.9.3. A prorrogação do prazo de validade das propostas não autoriza a modificação do conteúdo delas, repercutindo, tão somente, no aumento do prazo no qual a proposta tem força obrigatória.

10.10. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de entrega ou de execução do contrato deverão ser apresentados nos próprios autos e antes do término do prazo inicialmente pactuado, contendo as justificativas e os documentos que comprovam a impossibilidade de cumprimento da obrigação no prazo fixado em Edital e no Contrato.

10.10.1. A certificação quanto à tempestividade e a análise prévia do pedido de prorrogação previsto no item anterior será realizado pelo gestor do contrato, devendo ser consideradas as circunstâncias alegadas e as provas apresentadas, a viabilidade técnica e os possíveis prejuízos à Administração, sendo deliberada a prorrogação, em definitivo, pela Autoridade Competente.

10.10.2. Caberá à Consultoria Jurídico-Administrativa da Presidência - CJA, manifestar-se, exclusivamente, em relação às teses de cunho jurídico e/ou quando demandada pela Autoridade Superior.

10.11. Homologado o resultado do julgamento da licitação pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, as obrigações e despesas daí decorrentes constarão no contrato a ser assinado pelo **TJDFT** com a empresa vencedora.

10.12. Após a fase de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Orientações Gerais

11.1.1. A habilitação dos proponentes será realizada por meio da consulta "on-line" ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.2. A consulta pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.1.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o Pregoeiro solicitará ao proponente o envio desses por meio do sistema, no prazo de 1h (uma hora), contado a partir desse requerimento.

11.1.3.1. A critério do Pregoeiro, por conveniência e oportunidade devidamente justificada no sistema, o prazo de envio estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado, contado da solicitação no sistema eletrônico.

11.1.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Consulta consolidada de pessoa jurídica, entre outros serviços mantidos pelo Tribunal de Contas da União - **TCU**; e
- d) Composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

e) Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.

11.1.4.1. Para a consulta de proponentes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

11.1.4.2. No caso das alíneas “a” e “b” do subitem anterior, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e **também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.4.3. Caso conste na Consulta de Situação do proponente a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

I - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

II - O proponente será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

11.1.4.4. Constatada a existência de sanção, o proponente será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5. A proponente, para fins de habilitação, deverá optar por uma das seguintes alternativas:

11.1.5.1. Se participar com a matriz, apresentará documentos habilitatórios referentes à sua situação;

11.1.5.2. Se participar com uma de suas filiais, apresentará documentos habilitatórios referentes à situação dessa, **sem desconsiderar os documentos a exigirem centralização – emitidos somente em nome da matriz** como, por exemplo, a Certidão Negativa de Débitos, relativa ao INSS, a débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, desde que comprove o recolhimento ser centralizado.

11.1.6. Atestados de capacidade técnica ou, quando houver, de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número de CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.1.7. O proponente vencedor deverá manter a regularidade com a Seguridade Social – **CND**, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF e com a Justiça do Trabalho – **CNDT** e com a Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no edital, sob pena de rescisão contratual.

11.1.8. Caberá ao **TJDFT** examinar a composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

11.1.9. O proponente enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.1.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

11.1.11. Será inabilitado o proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.1.12. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou

entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.1.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o proponente será habilitado.

11.2. Documentação relativa à **Habilitação Jurídica**:

11.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do [Governo Federal](#);

11.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3. Documentação relativa à **Regularidade fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

III - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (**CND**) do **INSS**;

b) Certificado de Regularidade do **FGTS** (**CRF**).

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VII - Caso o proponente seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar essa condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda

respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.2. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.3. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem anterior, ocorrerá a decadência do direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no parágrafo 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/21, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.4. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, deverá enviar, após o decurso do prazo citado no subitem anterior, declaração de que regularizou a situação fiscal e trabalhista. Porém, somente terá a obrigação de apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 11.3) para efeito de assinatura do contrato, observando o subitem 11.3.3 do Edital, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira**

11.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente, em plena validade, caso a habilitação no SICAF, relacionada à qualificação econômico-financeira, esteja inválida ou inexistente.

11.4.2. Quando os índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**) constantes do **SICAF** for igual ou inferior a 1, o proponente deverá comprovar capital social mínimo ou o patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

11.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5. Documentação relativa à **Qualificação Técnica**

11.5.1. Declaração da licitante de possuir, ao tempo da contratação (subitem 7.29 do Anexo I), em seu quadro permanente nutricionista responsável técnico registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN - ou outro profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CRN, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.

11.5.1.1. Nesse caso, como quadro permanente entende-se um dos sócios ou empregados da licitante, ou que preste serviços à licitante via empresa contratada (terceirizada) da qual seja empregado ou sócio dessa;

11.5.1.2. O profissional exigido acima deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição dele por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

11.5.2. Laudo de inspeção sanitária expedido pelo órgão de vigilância sanitária, conforme Decreto-Lei nº 986, de 21/10/1969, arts 45 e 46, e Resolução nº 23, de 15/03/2000, da Agência de Vigilância Sanitária;

11.5.3. Alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (art. 10 da Lei 6.437/1977 c/c art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

11.5.4. Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter o proponente fornecido coffee break e/ou coquetel para, no mínimo, 300 (trezentas) pessoas, em eventos ou serviços similares.

11.5.4.1. Admitir-se-á, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.5.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.5.4.3. O proponente quando solicitado pelo TJDF, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.5.5. Declaração assinada pelo responsável técnico do proponente acerca do conhecimento pleno do local, das condições de realização do serviço e demais peculiaridades da contratação ou Termo de Vistoria emitido conforme item 3 do edital, obedecendo ao modelo do Anexo IX, deste Edital.

11.5.6. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de sua emissão.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a contratação objeto da presente licitação correrão por conta do PTRES: 168473 Elemento/Natureza de Despesa: 33.90.39-41.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos.

13.2.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

13.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.2.3. Ao adjudicatário cabe apresentar documento comprobatório de sua capacidade para representar a empresa (no caso de titular), informando o cargo que ocupa, ou por meio de procuração, na qual lhe são outorgados poderes para a assinatura do Termo, e apresentando as cópias da Cédula de Identidade e do CPF.

13.3. **O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

13.4. A eficácia do contrato ou do instrumento equivalente se dará a partir do primeiro dia útil após sua divulgação no PNCP.

13.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

14. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. **DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

15.1. Ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da prestação do serviço, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

15.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo.

15.3. Quando do pagamento da nota fiscal/fatura, o **TJDFT** deverá verificar a regularidade da **CONTRATADA** com a Seguridade Social – **CND**, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF** e com a Fazenda Federal; consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**); emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, bem como verificar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial a obrigação de manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação/qualificação exigidas para a contratação.

15.3.1. Caso seja constatada alguma irregularidade após a verificação especificada no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará sujeita à rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei (arts. 92, inciso XVI; 137, inciso I; e 156, da Lei nº 14.133/21).

15.3.2. Na eventualidade de a vencedora decidir efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da nota de empenho, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

15.4. Para fins de não retenção dos tributos federais, conforme disposto nos artigos 4º e 6º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, as instituições e pessoas jurídicas elencadas nos incisos III, IV e XI do artigo 4º, deverão apresentar ao órgão, **no ato da assinatura do contrato**, declaração, na forma dos anexos II, III, IV à instrução, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

15.5. O **TJDFT** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou

indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste edital.

15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

15.7. O **TJDFT**, no uso de suas atribuições, fará as seguintes retenções, conforme o caso, sobre o(s) pagamento(s) realizado(s):

I - Relativas aos Tributos e às Contribuições Federais, com base na Instrução Normativa **SRF** nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União - **DOU** de 12/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

II - Relacionadas à Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), calculadas as retenções sobre a remuneração decorrente da prestação de serviços, mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no **DOU** de 17/11/2009 e alterações conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

III - Referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN** - incidente sobre os pagamentos relativos à prestação de serviços, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c o Decreto **GDF** nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, decorrente do convênio firmado entre a União e o Distrito Federal, publicado no Diário Oficial da União de 21 de novembro de 2000.

16. DA REPETIÇÃO DO INDÉBITO

16.1. Na hipótese de a **CONTRATADA** receber valores indevidos, o indébito será apurado em moeda corrente na data do recebimento do valor indevido e atualizado pelo índice **IGP/M**, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - **FGV**, "pro rata temporis", desde a data da apuração até o efetivo recolhimento.

16.2. A quantia recebida indevidamente será descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, devendo o **CONTRATANTE** notificá-la do desconto e apresentar a correspondente memória de cálculo.

16.2.1. Previamente aos referidos descontos, permitir-se-á à **CONTRATADA** manifestar sobre o pagamento superior apurado pelo **TJDFT**.

16.3. Na hipótese de inexistirem pagamentos a serem efetuados, o **TJDFT** deverá notificar a **CONTRATADA** para que recolha, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data do

recebimento do comunicado, a quantia paga indevidamente, por meio da Guia de Recolhimento da União – **GRU**, a ser preenchida e impressa no site do Tesouro Nacional (www.tesouro.fazenda.gov.br), com os seguintes campos:

- 16.3.1. Unidade Favorecida.
- 16.3.2. Código 100001.
- 16.3.3. Gestão 00001.
- 16.3.4. Recolhimento.
- 16.3.5. Código 98815-4.
- 16.3.6. Contribuinte.
- 16.3.7. **CPF/CNPJ**.
- 16.3.8. Nome.
- 16.3.9. Valor do Documento.

16.4. Efetuado o recolhimento de que trata o subitem 16.3, a **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE** o respectivo comprovante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5. Caso o índice estabelecido no subitem 16.1 não possa mais servir aos fins a que se propõe, ficam, desde já, acertadas as partes em avançar outro para substituí-lo.

17. DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO

17.1. No interesse do **TJDFT**, o objeto deste ato convocatório poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. DO REAJUSTE

18.1. O reajuste de preços obedecerá ao disposto nas Leis nº 8.383/91, 9.069/95 e 10.192/01, utilizando-se como índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

18.1.1. A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual e terá como data-base o orçamento estimado, cuja data é 07/01/2026 (conforme Despacho NUPEC 4898675).

18.1.2. O reajuste será concedido de ofício pelo **CONTRATANTE**, admitindo-se renúncia expressa por parte da **CONTRATADA**.

18.1.2.1. O **CONTRATANTE** providenciará a prévia oitiva da **CONTRATADA** quanto ao interesse, ou não, no reajustamento.

18.1.3. Poderão ser aplicados índices negativos no período em que houver deflação.

19. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. A **CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, procedendo-se à sua atualização a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente Instrumento.

19.1.1. A **CONTRATADA** assumirá os riscos relativos à possível variação cambial, para mais ou para menos, e adotará medidas que entender adequadas para proteção contra qualquer impacto econômico-financeiro decorrente de valorização/desvalorização do Real, não devendo ser motivo para apresentação de pedido de reequilíbrio contratual.

19.2. A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular ao **TJDFT** requerimento para

o equilíbrio do Contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

19.2.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio do Contrato.

19.2.2. Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

19.2.3. O **TJDFT**, no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentará resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

19.2.4. O **TJDFT**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à atualização do contrato.

19.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Independentemente de solicitação, o **TJDFT** poderá convocar a **CONTRATADA** para acertar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

19.5. As alterações decorrentes do reequilíbrio do Contrato serão publicadas no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

19.6. O **TJDFT**, **após expirado o contrato**, efetivará o pagamento de verbas retroativas, solicitadas pela **CONTRATADA** durante a vigência contratual, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, tomando-se por base a data do fato gerador que ensejou o direito ao reequilíbrio ou repactuação dos preços.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Os licitantes e as contratadas que incidirem nas condutas definidas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), no edital ou no contrato, descumprindo, total ou parcialmente, obrigações previamente estabelecidas, ficarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.2. Considera-se conduta irregular:

20.2.1. Retardar a execução do certame: ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução em erro no julgamento, ou, ainda, que atrase a assinatura do contrato;

20.2.2. Não manter a proposta: ausência de seu envio, bem como recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou, ainda, pedido pelo licitante da desclassificação de sua proposta quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada em demonstração de vício ou falha na sua elaboração que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e, também, ausência da entrega da amostra ou entrega fora do prazo ou em desconformidade com as especificações do edital e da proposta, salvo se decorrentes de caso fortuito ou de força maior;

20.2.3. Falhar na execução contratual: inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pela contratada;

20.2.4. Fraudar a execução contratual: prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

20.2.5. Comportar-se de maneira inidônea: prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, como frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente em erro no julgamento, prestar informações falsas ou apresentar documentação com informações inverídicas ou que contenha emenda ou rasura destinadas a prejudicar a veracidade de suas informações.

20.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.4. Ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou a contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade e os parâmetros estabelecidos no subitem 20.1.1:

20.4.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.5. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas a seguir descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.4.1 a 20.4.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nela referida, e impedirá o responsável de 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, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade e os parâmetros estabelecidos no subitem 20.1.1:

20.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 20.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

20.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5 % (cinco décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

20.6.1. Após 45 (quarenta e cinco) dias corridos de atraso, a unidade gestora do contrato deverá notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse da Administração em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 20 da [Portaria GPR 75/2022](#).

20.6.2. A aplicação de multa moratória será precedida do devido processo legal, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

20.6.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Portaria GPR 75/2022](#) e na Lei nº 14.133, de 2021.

20.6.4. O valor final apurado para a sanção de multa moratória, calculado na forma do contrato, observará o limite de 30% (trinta por cento) do valor da parcela em atraso.

20.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

20.8. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado ou estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado ou contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

i) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

j) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

20.8.1. Nos contratos ainda não celebrados, o percentual de que trata o subitem 20.8 e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

20.8.2. O TJDF/T exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

20.8.3. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

20.9. Quanto à **especificação objetiva das condutas e dos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular**, conforme determinam os §§ 2º e 3º do artigo 23 da [Portaria GPR 75/2022](#), que estabelece os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, vale o que se segue:

CONDUTAS ESPECÍFICAS E PENALIDADES CORRESPONDENTES		
O descumprimento parcial injustificado das condições estabelecidas na proposta comercial no presente instrumento resultará em aplicação de multa compensatória no percentual de 20% do valor da parcela não cumprida, nas hipóteses descritas abaixo :		
1	Não acusar recebimento do pedido por e-mail em até 12 horas antes do horário de servir	Advertência
2	Não responder por e-mail aos questionamentos e solicitações dos gestores do contrato sobre o contrato e a prestação de serviços da contratada em até 5 dias úteis	Advertência
3	Não enviar por e-mail à Assessoria do Cerimonial da Presidência, em até 12 horas antes do horário demandado para servir, relação contendo nome e número de CPF de cada um dos profissionais que trabalharão no evento a serviço da contratada, bem como não enviar por e-mail a placa, cor e modelo do veículo que será usado para transportar os alimentos, bebidas e utensílios ao local do evento	Advertência
4	Reincidir nas condutas tipificadas nos itens 1, 2 e 3 em um intervalo de 6 meses. Considera-se reincidência a repetição da mesma conduta por 2 (duas) vezes, ou de condutas distintas do mesmo grupo, no intervalo de até 6 (seis) meses , contados da aplicação da primeira sanção.	Multa de 20% do valor do pedido
Configura inexecução total e ensejará em rescisão do contrato , bem como a aplicação de multa compensatória , as hipóteses descritas abaixo:		
5	Não disponibilizar alimentos e bebidas prontos para serviço após 01 (uma) hora do horário formalmente demandado para início do atendimento.	Multa de 30% do valor do contrato
6	Não comparecimento da contratada ao local do evento, no dia, horário e local formalmente demandados na Ordem de Serviço, com ausência total de entrega e disponibilização de alimentos e bebidas, impossibilitando a prestação do serviço	Multa de 30% do valor do contrato.
7	Servir alimentos e bebidas que provoquem intoxicação alimentar em mais de dez convidados do evento, comprovada por laudo médico.	Multa de 30% do valor do contrato
Observação: As multas compensatórias podem ser aplicadas individual ou cumulativamente		

20.10. Fica dispensada a formalização em processo, registro contábil e cobrança administrativa dos débitos, quando a soma dos valores atribuídos à contratada, sem juros ou atualizações, for considerada irrisória, o que será verificado após a realização dos cálculos pertinentes pela **COAGEC**.

- 20.10.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 20.11. Na aplicação da sanção de multa e em caso de rescisão contratual unilateral, será facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.
- 20.13. A aplicação das sanções previstas neste edital ou no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 20.14. Os prazos referentes às penalidades aplicadas às contratadas, para todos os efeitos, são contados a partir da data do registro realizado pela **COAGEC** no Portal Nacional de Contratações Públicas — **PNCP** ou sistema equivalente.
- 20.15. O **TJDFT** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS** e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - **CNEP**, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
- 20.16. Os casos excepcionais serão decididos pela Presidência do TJDFT.
- 20.17. A CONTRATADA, ao ser notificada sobre a intenção do TJDFT de prorrogar a vigência contratual, deverá se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) a incidir sobre o valor total do contrato, conforme art. 37 da [Portaria GPR 75/2022](#).
- 20.18. A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório e no contrato reger-se-á pelas disposições da [Portaria GPR 75/2022](#).

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

- 21.1. Em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste Pregão Eletrônico, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório mediante petição a ser encaminhada exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacoes@tjdft.jus.br.
- 21.1.1. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório a resultar alteração que afete a formulação de propostas, será definida e publicada nova data para se realizar o certame, de modo a resguardar o prazo mínimo entre a publicação do novo regramento e a apresentação de propostas, notadamente quando a mudança repercutir na eventual apresentação de propostas ou participação no certame.
- 21.1.3. As respostas às impugnações possuem caráter vinculante a todos os participantes e à própria Administração.
- 21.1.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura da sessão, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 21.2. Em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste Pregão Eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos deste ato convocatório mediante petição a ser encaminhada exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacoes@tjdft.jus.br.
- 21.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema

eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos possuem caráter vinculante a todos os participantes e à própria Administração.

21.2.3. Decairá do direito de pedir esclarecimentos quanto aos termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura da sessão, dúvidas que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.3. O envio dos e-mails de impugnação e/ou questionamentos deverão obedecer ao limite máximo de 8 MB (oito megabytes).

21.3.1. Os e-mails acima do limite estabelecido poderão não ser recebidos em virtude da capacidade do servidor. Dessa forma, a licitante poderá fracionar/fragmentar/dividir os arquivos.

21.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

21.5. Após a emissão, pelo Pregoeiro, do ato decisório final a implicar o encerramento do certame, admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, o registro prévio da intenção de recorrer, de forma imediata, em campo específico, disponibilizado pelo Sistema Eletrônico, durante a Sessão Pública, pelo prazo de **10 (dez) minutos** para cada uma das fases.

21.6. A falta de manifestação imediata da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na preclusão desse direito, ficando a Administração autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

21.6.1. Interposto o recurso, à recorrente será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para juntar os memoriais em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.6.2. A não apresentação das razões recursais no prazo do subitem anterior, resulta em não concretização do ato a permitir a continuidade da instrução processual, sem a necessidade de apreciação e julgamento do pleito recursal, dado que inexistente.

21.6.3. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

21.6.4. O recurso interposto e admitido terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.6.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando ao Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, quando mantiver sua decisão, a qual será registrada em campo específico no âmbito do Sistema Eletrônico.

21.6.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.6.7. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios adjudicará o objeto e homologará este procedimento de licitação e determinará a contratação.

21.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

22.1. As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais decorrentes deste instrumento de acordo com o estabelecido na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

23. DA ÉTICA

23.1. As partes comprometem-se a observar os termos da [Resolução 6 de 19 de abril de 2022](#) que institui o Código de Ética e Conduta do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, e da [Portaria GPR 243 de 11 de fevereiro de 2021](#) que estabelece a conduta ética, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, para magistrados, servidores e gestores de contrato no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores.

24. DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

24.1. As partes comprometem-se a observar os termos da [Resolução CNJ nº 351/2020](#), alterada pela [Resolução CNJ nº 518/2023](#), que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

25. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

25.1. A gestão da execução contratual compreende a fiscalização técnica, administrativa e setorial.

25.2. A fiscalização da execução contratual deve se valer dos atores relacionados, sob a coordenação do gestor do contrato, para garantir a efetiva prestação de serviço. Em regra, cabe ao gestor da unidade que apresentou a demanda, considerando a sua complexidade, avaliar a necessidade da presença de todos eles ou não.

25.3. Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

25.4. O **gestor do contrato** será o servidor designado para:

25.4.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

25.4.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência;

25.4.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e o pagamento da despesa;

25.4.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda à finalidade da Administração;

25.4.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

25.4.6. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção de estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico de novas contratações;

25.4.7. Coordenar a elaboração do relatório de riscos e suas atualizações durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais;

25.4.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos ou setoriais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestação de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

25.4.9. Diligenciar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou unidade com competência para tal;

25.4.10. Coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

25.5. O **fiscal técnico do contrato** será o servidor designado para:

25.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências;

25.5.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando providências para regularização das faltas ou defeitos observados;

25.5.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada na execução do contrato, determinando prazo para correção;

25.5.4. Informar 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;

25.5.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

25.5.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após a atestação, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

25.5.7. Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação;

25.5.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo ou setorial de que trata o subitem 25.4.7;

25.5.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado de que trata o subitem 25.4.8;

25.5.10. Contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

25.6. O **fiscal administrativo do contrato** será servidor designado para:

25.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, bem como acompanhamento de garantias e glosas;

25.6.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

25.6.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, observado o disposto no art. 36 da [Portaria GPR 1.305 de 21 de julho de 2020](#);

25.6.4. Atuar tempestivamente em eventual descumprimento de obrigações contratuais,

informando o gestor do contrato para providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência;

25.6.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico ou setorial de que trata o subitem 25.4.7;

25.6.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado de que trata o subitem 25.4.8;

25.6.7. Contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

25.7. O **Fiscal Setorial** será servidor designado para auxiliar o gestor de contrato na fiscalização da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando necessário ou a critério da Administração, com o objetivo de avaliar, *in loco*, a execução do objeto nos moldes contratados, em razão de a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo setor;

25.8. Cabem ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, as atribuições de que tratam os subitens 25.5 e 25.6, no que couber.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não será permitida a subcontratação.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, assegurada a prévia manifestação dos interessados, poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar essa conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. Ou, ainda, adjudicá-lo e homologá-lo.

27.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Pregão.

27.3. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologadas pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

27.4. O Pregoeiro fará consulta dos licitantes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - **CADIN**, conforme Art. 6º da [Lei nº 10.522/2002](#).

27.4.1. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação, nos termos do disposto no art. 6º-A da [Lei 10.522/2002](#).

27.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

27.6. Constituem anexos deste edital dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Especificações Técnicas Complementares;
- d) Anexo IV – Cardápio Coquetel Volante;
- e) Anexo V – Cardápio *Coffee Break*;
- f) Anexo VI – Composição dos Uniformes dos Profissionais;
- g) Anexo VII – Modelo de Ordem de Serviço;

h) Anexo VIII – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

i) Anexo IX – Modelo de Termo de Vistoria e Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria;

j) Anexo X – Minuta de Contrato.

27.7. As normas que disciplinam esta modalidade de licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

27.8. O mero desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sem prejuízo dos princípios basilares da Administração Pública.

27.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.10. Os casos omissos e erros formais serão resolvidos pelo Pregoeiro.

27.11. É vedado ao **CONTRATANTE**:

27.11.1. A contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, conforme artigo 2º, inciso V, da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

27.11.2. A contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme artigo 2º, inciso VI, da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

27.11.2.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

27.11.3. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

27.12. Conforme dispõe o artigo 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça, são vedadas ao **CONTRATANTE** a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal **CONTRATANTE**.

27.13. Será exigida da licitante vencedora Declaração que atenda às exigências dos artigos 1º, 2º e 3º da Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

27.14. É vedada ao **CONTRATANTE** a contratação, a qualquer título, de empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado do órgão ou entidade demandante para prestar serviços, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados, conforme disposto no art. 18, inciso XI da Lei nº 15.080/2024.

27.15. De acordo com o art. 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça – **CNJ**, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos

Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução supracitada, a saber:

27.15.1. Pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

- I - Atos de improbidade administrativa;
- II - Crimes;
 - a) contra a administração pública;
 - b) contra a incolumidade pública;
 - c) contra a fé pública;
 - d) hediondos;
 - e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - f) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - g) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

27.15.2. Na mesma vedação do subitem 27.15 incorre a pessoa que tenha:

- I - Praticado atos causadores de perda do cargo ou emprego público;
- II - Sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
- III - Tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

27.16. Demais esclarecimentos, questionamentos, bem como as respectivas respostas poderão ser obtidos no endereço eletrônico **licitacoes@tjdft.jus.br**, ou pelo telefone (61) 3103-4990/4991/4992/4993.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, na forma das legislações aplicáveis à espécie, convida Vossa Senhoria a apresentar cotação para a prestação dos serviços abaixo especificados, mediante as condições estabelecidas:

Processo : 0025865/2025
Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO
Número : 1/2026
Abertura : 09/03/2026
Horário : 14 HORAS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na elaboração e fornecimento, sob demanda, de alimentos do tipo coffee break e coquetel volante (sem bebida alcoólica) a participantes de eventos institucionais, a autoridades em visita ao Tribunal e a desembargadores nas sessões do Tribunal Pleno, Conselho Especial, Câmaras e Turmas realizadas pelo TJDF, nos termos do edital e dos seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O TJDF é o representante máximo do Poder Judiciário do Distrito Federal e esta posição proeminente exige um grande cuidado com sua imagem institucional. Ademais, esta Corte, para cumprir sua missão, está em constante interação com outros importantes órgãos que compõem a estrutura de Estado, além da população em geral. Parte significativa desta interação e da manutenção desta imagem institucional se dá por meio de solenidades, cerimônias, encontros, assinaturas de convênios, lançamento de projetos, entrega da comenda da Ordem do Mérito Judiciário, encontros com representantes do CNJ, tribunais superiores ou com representantes dos Tribunais de Justiça do Brasil e outros eventos, os quais, dada a sua relevância, recomenda-se que sejam acompanhados de serviço de buffet.

2.2. Assim, podemos afirmar que, ao desenvolver suas atividades, há ocasiões em que este órgão de Justiça se vê diante de situações onde se faz necessário oferecer alimentação a convidados ou autoridades visitantes.

2.3. O principal benefício de economicidade é que a solução aqui proposta permite ao Tribunal utilizar o contrato de buffet apenas quando julgar necessário. Pode-se, ainda, escolher qual item (coquetel volante ou coffee break) se adapta melhor às circunstâncias de cada evento. Quanto à qualidade dos alimentos, esta solução também permite, por meio do mecanismo previsto em contrato de degustação e aprovação prévia de cardápio, que o TJDF controle a qualidade e concomitantemente aproveite a experiência e estrutura de produção de empresas atuantes no mercado.

3. DO VALOR ESTIMADO TOTAL

3.1. R\$ 447.855,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil oitocentos e cinquenta e cinco reais), conforme mapa condensado (4898267).

4. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - VALOR ESTIMADO E QUANTITATIVO

Grupo	Item	Especificação detalhada do serviço	CATSER	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Máximo Aceito pelo TJDF	Valor Total Máximo Aceito pelo TJDF
1	1	COQUETEL VOLANTE (sem bebida alcoólica): fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo IV.	3697	900	Pessoas	R\$ 72,95	R\$ 65.655,00
	2	COFFEE BREAK: Fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo V.	3697	6.000	Pessoas	R\$ 63,70	R\$ 382.200,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO GRUPO 1	R\$ 447.855,00
----------------------------------	----------------

OBSERVAÇÕES:

- a) **AVISO DE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** : Para efeito de lances e elaboração das propostas encaminhadas ao TJDF, as empresas participantes deverão considerar as descrições dos serviços e respectivas unidades de fornecimento constantes deste edital. As especificações e unidades de fornecimento oriundas do **CATSER** (Sistema de Compras do Governo Federal) deverão ser desconsideradas, pois divergem do edital ou estão incompletas.
- b) O fornecedor deverá apresentar, no momento da proposta de preços, orçamento detalhado, de modo a possibilitar a identificação do custos e possibilitar apurar eventual desequilíbrio econômico-financeiro no decorrer da execução contratual.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**, conforme subitem 7.5 do edital.
- d) O fornecedor deverá apresentar proposta de preços com os valores rateados sobre todos os itens formadores de preços, não podendo ultrapassar os valores consignados para cada item.
- e) Havendo mais de item ou grupo faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os serviços de buffet poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal em que o Tribunal promova evento institucional.
- 5.2. A equipe de buffet da CONTRATADA deverá chegar no local do evento com os alimentos, bebidas, utensílios e equipe de serviço de apoio com, pelo menos, 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início do evento.
- 5.3. A prestação dos serviços deverá seguir os parâmetros especificados nos Anexos III a VI.
- 5.4. A CONTRATADA deverá fazer, as suas expensas, a entrega dos alimentos da seguinte forma:
 - 5.4.1. Horário de entrega: poderá ocorrer em qualquer hora do dia e qualquer dia da semana, incluídos sábados, domingos e feriados.
 - 5.4.2. Do fornecimento: será feito de acordo com a solicitação do TJDF, de forma fracionada, na quantidade necessária ao atendimento do respectivo evento.
 - 5.4.3. O CONTRATANTE não se obriga a consumir todo o quantitativo estimado do objeto.
 - 5.4.4. Pedido: será feito exclusivamente pela Assessoria do Cerimonial da Presidência, por telefone ou correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
 - 5.4.4.1. O pedido mínimo será para 20 pessoas.
 - 5.4.5. Cardápio: a partir da contratação, a CONTRATADA deverá fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, o cardápio completo para que a Assessoria do Cerimonial da Presidência possa estar ciente das opções disponíveis na hora de selecionar entre as opções oferecidas aquelas que melhor se adequem a cada evento.
 - 5.4.5.1. Após a solicitação formal do TJDF para determinado evento, a CONTRATADA deverá fornecer, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação do cardápio selecionado

indicando possíveis substituições e as devidas quantidades.

5.4.6. Acondicionamento dos alimentos: deverão ser acondicionados em recipientes térmicos limpos.

5.4.7. Poderá o TJDF, quando necessário, solicitar o acondicionamento individual dos alimentos em embalagens.

5.4.8. Transporte: deverá ser feito em veículo utilitário limpo e com alvará de transporte de alimentos às expensas da Contratada.

5.5. Descrição do tipo de serviço: na solicitação feita pela Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP para a CONTRATADA deverá constar o tipo de serviço a ser executado da seguinte forma:

5.5.1. Nos pedidos para fornecimento de Coffee Break, deverá ser especificado se o serviço será 'de mesa', quando os alimentos e bebidas são oferecidos em mesas com os convidados se servindo diretamente contando com o apoio de garçons, ou 'volante', quando os alimentos e bebidas são oferecidos por garçons que se movimentam para servir os convidados.

5.5.2. Quando se tratar de pedido para fornecimento de Coquetel o serviço será realizado na forma 'volante', à exceção da mesa de antepastos que deverá ficar disponível ao público.

5.6. Caso os alimentos e bebidas oferecidos não estejam de acordo com as especificações do pedido, a CONTRATADA deverá substituí-los antes do horário demandado para servir determinado na ordem de serviço/pedido.

5.7. Se forem entregues alimentos e/ou bebidas em quantidades inferiores às solicitadas, a CONTRATADA será advertida e terá de fazer a devida compensação, sob pena de incorrer em multa por inexecução parcial do contrato.

5.8. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento ou no contrato serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a refazê-los dentro do prazo de entrega estabelecido, sob pena de incorrer atraso quanto ao prazo de execução.

5.9. Se forem entregues alimentos e/ou bebidas com a qualidade comprometida, estragados ou contaminados, a CONTRATADA será advertida e estará sujeita à penalidade de multa.

5.10. Se a CONTRATADA não comparecer para prestar o serviço de buffet conforme dia, horário e local demandado na ordem de serviço, sem justificativa adequada, tal fato será considerado uma inexecução total do contrato.

5.11. O fornecimento será feito de acordo com a solicitação da Assessoria do Cerimonial da Presidência, de forma fracionada, na quantidade necessária ao atendimento do respectivo evento.

5.12. O contrato deverá tratar de quantidades estimadas, não havendo por parte do TJDF obrigação de utilizar todo o quantitativo previsto.

5.13. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços **a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do contrato no PNCP**, havendo solicitação formal do CONTRATANTE.

5.14. Quantitativos:

5.14.1. A metodologia de cálculo das quantidades dos itens necessários à contratação é realizada por estimativa baseada na quantidade de refeições utilizadas em anos anteriores combinada com a previsão de necessidade para o ano de vigência do contrato. Tal número varia de acordo com o quantitativo de eventos previstos para o ano contratado, levando em consideração uma previsão de reserva em casos de eventos não previstos e/ou que venham a surgir ao longo do ano sem previsão antecipada. No presente caso, houve um incremento considerável no quantitativo relativo ao item Coffee Break para o ano contratado, visando contemplar o lanche para os desembargadores também nas sessões das Turmas e Câmaras realizadas por este Tribunal, a exemplo do que já acontece nas sessões do Tribunal Pleno e

Conselho Especial.

5.14.2. Complemento de urgência: o CONTRATANTE poderá solicitar, durante a realização do evento, um complemento no quantitativo de bebidas e alimentos, se o número de convidados presentes for maior que o esperado. Nesse caso, a CONTRATADA terá até 1 (uma) hora, a partir de comunicação verbal do CONTRATANTE, para complementar em até 20% (vinte por cento) o quantitativo pedido inicialmente. Nessa situação, não será necessário atender todos os itens do cardápio demandado de forma integral.

5.15. O contrato de fornecimento será feito por demanda, podendo o TJDFT solicitar ou não a quantidade estimada. O empenho se dará na modalidade estimativa.

5.16. O consumo será feito de forma escalonada, conforme as necessidades se apresentem.

5.17. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como toalhas, copos de cristal ou de vidro, pratos, talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, samovar, suqueira, etc), material de serviço e limpeza (guardanapos de tecido e/ou de papel, gelo, caixas térmicas, fornos, fogões, fritadeiras, etc), bem como deverá preparar toda a disposição dos alimentos e bebidas, em mesas ou bandejas, para serem servidos ao público, considerando a quantidade de pessoas solicitadas pela ordem de serviço/pedido e as especificações de quantitativos presentes nos Anexos do Edital.

5.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar quantidade suficiente de garçons, maîtres e auxiliares (copeiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha) para atender o evento de acordo com o tipo de serviço (coquetel volante ou coffee break) e a quantidade de pessoas demandados pela ordem de serviço, observado os Anexos do Edital.

5.19. Em caso de cancelamento do evento, o executor ou servidor por ele designado deverá informar à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de cancelamento da prestação do serviço dentro deste prazo, o TJDFT não arcará com quaisquer prejuízos indicados pela CONTRATADA.

5.20. O contrato deverá tratar de quantidades estimadas, não havendo, por parte do TJDFT, obrigatoriedade de utilizar todo o quantitativo previsto, sendo, ao final do contrato, cancelado o empenho referente às quantias não utilizadas.

5.21. A CONTRATADA deverá responder a questionamentos e solicitações feitos pelo CONTRATANTE acerca da execução do contrato e da prestação de seus serviços, por e-mail, em até 5 dias úteis.

5.22. O recebimento do serviço será acompanhado e fiscalizado pela Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP, na condição de representante do TJDFT, e será executado em 02 (duas) etapas:

5.22.1. O recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, dar-se-á mediante elaboração de termo detalhado de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **no ato da prestação do serviço**.

5.22.2. O recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão designada pela autoridade competente, dar-se-á mediante elaboração de termo detalhado de recebimento definitivo, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento provisório.

5.23. A recusa do objeto acontecerá nos seguintes casos:

5.23.1. Entrega de alimentos e bebidas em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta vencedora, do Termo de Referência, da Ordem de Serviço ou do cardápio previamente aprovado pela ACP, especialmente quando a qualidade apresentada comprometer a segurança alimentar ou a saúde dos participantes.

5.23.2. Não disponibilização dos alimentos e bebidas prontos para serviço no prazo máximo

de 1 (uma) hora após o horário formalmente demandado para início do atendimento.

5.23.3. Disponibilização de quantitativo inferior ao solicitado na Ordem de Serviço, passível de constatação imediata, inclusive por verificação visual ou contagem amostral, quando tal insuficiência comprometer o atendimento adequado ao público previsto.

5.23.4. Ausência ou insuficiência da equipe de apoio necessária à execução do serviço, conforme quantitativos e perfis definidos na proposta e na Ordem de Serviço.

5.23.5. Inexistência, incompletude ou inadequação dos materiais, utensílios e equipamentos previstos para a execução do serviço, incluindo a falta de higienização adequada, em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis.

5.24. A participante vencedora deverá providenciar a reposição do objeto recusado, às suas custas, em até 1 (uma) hora a partir da comunicação formal do TJDFT. Ultrapassando o prazo sem que o problema seja sanado, e sem que haja justificativa aceitável, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação, estando a empresa sujeita às sanções cabíveis.

5.25. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas com as servidoras Isabella Cristina da Costa Mejia, Juliana Arneitz e Gisele da Costa Siqueira, pelos telefones (61) 3103-7775 e 3103-7953 ou pelo e-mail cerimonial@tjdft.jus.br.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As bebidas deverão ser entregues geladas, salvo solicitação em contrário por parte do TJDFT.

6.2. O preparo dos alimentos deverá atender as seguintes exigências:

6.2.1. Se o cardápio aprovado para determinado evento tiver fritura, utilizar óleo novo para fritar.

6.2.2. Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento na elaboração dos alimentos.

6.2.3. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar preparações com restrições alimentares, a fim de atender prescrição médica ou necessidades alimentares específicas de participantes.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Providenciar para que o objeto da licitação a ela adjudicado seja entregue em perfeito estado de conservação e higiene, no local indicado pelo TJDFT, sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o TJDFT.

7.2. Chegar ao local do evento, pelo menos, 1 (uma) hora antes do horário programado para seu início, a fim de que os alimentos estejam prontos para servir ao público no horário indicado na ordem de serviço.

7.3. Responsabilizar-se por todo o transporte do produto, objeto da presente licitação, e os deslocamentos necessários a sua entrega.

7.4. Tomar todas as providências necessárias para a entrega dentro do prazo estabelecido pelo TJDFT.

7.5. Enviar à Assessoria do Cerimonial da Presidência, no prazo de até 12 horas antes do início dos serviços, relação contendo nome, número de CPF de cada um dos profissionais que trabalharão no evento a serviço da CONTRATADA, bem como placa, cor e modelo do veículo que será utilizado no transporte de todo o material, a fim de que seja autorizada a entrada nas dependências do Tribunal.

7.6. Fornecer exatamente o cardápio completo solicitado pelo CONTRATANTE para o

evento, nas quantidades e especificidades determinadas de acordo com o número de convidados da ordem de serviço, o contrato e os anexos.

7.6.1. Os tipos e especificidades de alimentos e bebidas deverão corresponder ao cardápio solicitado para o evento.

7.7. Substituir ou refazer, **em até 1 hora a partir da solicitação formal do TJDF**, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados, seja por estar impróprio para o consumo, seja pela qualidade manifestamente comprometida.

7.8. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.9. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo transporte de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

7.10. Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

7.11. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do CONTRATANTE durante a realização do evento.

7.12. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

7.13. Visitar o local e verificar junto ao CONTRATANTE os protocolos peculiares de cada solenidade, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início do evento.

7.14. Fornecer todo o material necessário à realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, pratos, copos finos (em cristal ou vidro), talheres, louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, samovar, suqueira, guardanapos de pano e/ou de papel, gelo, caixas térmicas, fornos elétricos, fogões elétricos, micro-ondas, fritadeiras elétricas e outros.

7.15. Estar ciente de que carrinhos para transporte dos alimentos também fazem parte de sua lista de materiais necessários.

7.16. Estar ciente de que nas dependências do TJDF é expressamente proibido o uso de gás, devendo ser os equipamentos todos elétricos.

7.17. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços.

7.18. Recolher, ao final da prestação dos serviços, o óleo de cozinha empregado na preparação de alimentos, caso tenha sido utilizado nas copas deste Tribunal, sendo proibido que seja despejado na rede de esgoto do TJDF.

7.19. Retirar as sobras de alimentos provenientes das preparações e recolher demais materiais utilizados no evento (copos, pratos, talheres, bandejas, guardanapos, garrafas, etc.).

7.20. Deixar suas louças para recolher no dia seguinte ou trocar as louças por opções descartáveis caso o evento do tipo Coffee Break ultrapasse as horas de serviço contratadas e seja comunicado pelos gestores do contrato a necessidade de deixar os alimentos à disposição para o consumo até o final do evento.

7.21. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.

7.22. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TJDF.

- 7.23. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TJDFT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.24. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes da elaboração dos alimentos e bebidas.
- 7.25. Sujeitar-se a receber periodicamente visita técnica de equipe ou servidor do TJDFT a fim de proceder à vistoria no local de elaboração dos alimentos para verificar as condições de produção das mesmas.
- 7.26. Acusar recebimento do pedido por e-mail em até 12 horas antes do horário de servir, confirmando os itens que serão servidos e suas respectivas quantidades.
- 7.27. Identificar em plaquetas impressas e legíveis os nomes dos pratos servidos, seus ingredientes principais e informações quanto a presença de alergênicos (vide Anexo III).
- 7.28. Apresentar certidão de registro de regularidade, conforme Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 702/2021.
- 7.29. No ato da contratação, apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente nutricionista responsável técnico registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN - ou outro profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CRN, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços. Nesse caso, como quadro permanente entende-se um dos sócios ou empregados da empresa, ou que preste serviços à vencedora via empresa contratada (terceirizada) da qual seja empregado ou sócio dessa.
- 7.30. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TJDFT.
- 7.31. Não realizar a veiculação de publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização do TJDFT.
- 7.32. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sempre que solicitado pelo **TJDFT**, sob pena de extinção do contrato.
- 7.33. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 7.34. Respeitar o Código de Ética e Integridade do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios em observância à [Portaria GPR 243 de 11 de fevereiro de 2021](#).
- 7.35. Não dar em garantia o Contrato nem ceder o crédito dele decorrente, em quaisquer operações financeiras, sob pena de multa compensatória e de rescisão contratual;
- 7.36. A partir da solicitação formal do **TJDFT**, apresentar todas as certidões e declarações relacionadas no artigo 5º da [Resolução nº 156/2012](#), do **CNJ**, relacionadas aos empregados com funções de chefia disponibilizados para o **TJDFT**.
- 7.36.1. Em caso de mudança de titular de cargo de chefia exercido por empregado da **empresa vencedora** e que esteja à disposição do **TJDFT**, deverá apresentar, a partir da solicitação formal do **TJDFT**, os mesmos documentos delineados no subitem anterior, relativas ao novo ocupante do cargo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

- 8.2. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.3. Receber o objeto, desde que atendidos os requisitos de quantitativos e de aptidão para o consumo, sem atraso e dentro das especificações demandadas no cardápio.
- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.
- 8.5. Notificar a CONTRATADA, por e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.6. Propor a aplicação de penalidades à CONTRATADA e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
- 8.7. Solicitar o pagamento das Notas Fiscais apresentadas pela CONTRATADA dentro das condições e prazo estipulado no item 15 do edital.
- 8.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do TJDF, relacionadas à execução do objeto.
- 8.9. Fiscalizar durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 8.10. Providenciar a prévia oitiva da **CONTRATADA**, quanto ao interesse no reajustamento, no prazo de até 1 (um) ano, contado do orçamento estimado, nos termos do item 18 do edital – Do reajuste.
- 8.11. Identificar os itens a serem acompanhados durante a execução dos serviços e elaborar plano de fiscalização, com base no modelo de gestão, no modelo de execução do contrato, na especificação de requisitos, nas responsabilidades e na proposta da **CONTRATADA**.

9. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

- 9.1. Diante da necessidade de verificação da qualidade dos itens ofertados e de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, será exigida, na fase de classificação das propostas e exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a apresentação de degustação (amostra) dos itens do cardápio.
- 9.2. A realização da degustação dos principais itens do cardápio, sem qualquer ônus para o TJDF, constitui condição para a adjudicação e homologação do objeto.
- 9.3. O Pregoeiro solicitará à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação das amostras, às suas expensas, no prazo improrrogável de até 3 (três) dias úteis, contado da data da solicitação.
- 9.4. **Quantitativos mínimos para degustação.**
- 9.4.1. A degustação deverá contemplar, no mínimo:
- 9.4.1.1. Coquetel: quantitativo equivalente ao atendimento de 10 (dez) pessoas, conforme especificações constantes do Anexo IV do edital.
- 9.4.1.2. Coffee break: quantitativo equivalente ao atendimento de 10 (dez) pessoas, conforme especificações constantes do Anexo V do edital.
- 9.5. **Comissão Avaliadora**
- 9.5.1. A degustação será realizada por Comissão Avaliadora do Cerimonial, composta por até 10 (dez) servidores, designados pela unidade requisitante.
- 9.5.2. A Comissão terá por finalidade verificar a conformidade do cardápio com as

especificações técnicas, os padrões de qualidade e os procedimentos descritos no Anexo III do edital.

9.6. Condições de apresentação das amostras

9.6.1. Os alimentos deverão ser apresentados prontos para consumo, frescos, quentes, com boa apresentação, porcionamento compatível com o descritivo técnico e acondicionados em embalagens adequadas à manutenção da temperatura.

9.6.2. Não será disponibilizada cozinha, equipamentos ou qualquer outro meio de apoio pelo TJDF, cabendo integralmente à licitante a preparação e apresentação das amostras.

9.6.3. Os produtos deverão estar adequadamente identificados.

9.7. Critérios de avaliação

9.7.1. As amostras serão avaliadas pela Comissão Avaliadora, considerando, de forma objetiva, os seguintes critérios:

- a) Temperatura dos alimentos;
- b) Aparência e apresentação;
- c) Textura e crocância (quando aplicável);
- d) Sabor e tempero;
- e) Recheio e equilíbrio dos ingredientes;
- f) Higiene e condições sanitárias.

9.7.2. A degustação será agendada diretamente entre a Comissão Avaliadora e a licitante.

9.7.3. A data, o local e o horário da degustação serão informados pelo Pregoeiro no chat do sistema Compras.gov.br.

9.7.4. A degustação poderá ser acompanhada pelo representante legal das licitantes, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos.

9.8. Julgamento da Proposta

9.8.1. A não apresentação da degustação, a apresentação fora do prazo ou em desacordo com as especificações deste instrumento implicará a desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.8.2. O resultado da degustação será disponibilizado com a devida justificativa no caso de desclassificação.

9.8.3. A aceitação da proposta ficará condicionada à aprovação da degustação pela Comissão Avaliadora.

9.8.4. Para fins de julgamento, será considerada vencedora a licitante que, aprovadas as amostras, ofertar o menor preço global, observados os demais critérios estabelecidos no edital.

9.9. Observações

9.9.1. A licitante será responsável por todas as despesas relativas à preparação, transporte, embalagem, acondicionamento e entrega das amostras.

9.9.2. A licitante deverá observar integralmente a Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, bem como a legislação e as normas aplicáveis dos órgãos de vigilância sanitária federal, distrital, estadual e municipal.

10. DA SUSTENTABILIDADE

10.1. Econômica:

10.1.1. controle mensal da execução contratual e fiscalização do pagamento das verbas pelos

gestores do contrato respeitando sempre os limites orçamentários previstos, de modo a garantir uma utilização eficaz e sustentável das verbas públicas.

10.2. Ambiental:

10.2.1. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso;

10.2.2. utilizar copos e xícaras de material durável como vidro, cristal, cerâmica ou aço escovado, em substituição ao copo plástico descartável;

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - TJDF

Processo: 0025865/2025

Pregão Eletrônico nº 1/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na elaboração e fornecimento, sob demanda, de alimentos do tipo coffee break e coquetel volante (sem bebida alcoólica) a participantes de eventos institucionais, a autoridades em visita ao Tribunal e a desembargadores nas sessões do Tribunal Pleno, Conselho Especial, Câmaras e Turmas realizadas pelo TJDF, nos termos do edital e dos seus anexos.

Dados da Empresa

Nome da empresa (razão social):.....

Nome Fantasia:.....

Endereço:.....

Cidade:.....UF:.....CEP:.....

CNPJ nº:.....Telefone/fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela assinatura do(a) contrato/ata

Nome:.....E-mail:.....

Cargo/função:.....Telefone/fax:.....

Dados bancários (com dígito verificador): Banco nº:.....Agência nº:.....Conta corrente nº:.....

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme item 4 do Anexo I e item 10.2 do Edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

Grupo	Item	Especificação detalhada do serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	COQUETEL VOLANTE (sem bebida alcoólica): fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo IV.	900	Pessoas	R\$	R\$
	2	COFFEE BREAK: Fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo V.	6.000	Pessoas	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO GRUPO 1						R\$

O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____).

Os serviços serão iniciados a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do contrato no PNCP, havendo solicitação formal do CONTRATANTE.

A equipe de buffet da CONTRATADA deverá chegar no local do evento com os alimentos, bebidas, utensílios e equipe de serviço de apoio com, pelo menos, 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início do evento.

Declaro, com base na Resolução n. 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005, que a empresa/entidade não possui em seu seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, no que couber; bem como declaro que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ter total conhecimento dos termos de conduta ética, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, para magistrados, servidores e gestores de contrato no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, nos termos da [Portaria GPR 243 de 11 de fevereiro de 2021](#).

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sua apresentação.

Caso esta proposta não venha a ser aceita, o **TJDFT** fica de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

1. Da Prestação do serviço

1.1 O fornecimento de serviços de **coquetel será do tipo volante**, ilhas de apoio, garçons em traje de gala e todos os materiais necessários (mesas, toalhas, louças, bandejas, pratarias, réchauds, samovar, suqueiras, guardanapos, pratos, talheres, etc.) com qualidade compatível com o nível de representatividade do TJDFT.

1.2 A quantidade de **alimentos** a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento. Para o serviço de **coquetel volante e de coffee break** consultar os quantitativos mínimos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento, nos Anexos IV e V.

1.3 A quantidade de **bebidas** deverá adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, observando-se os seguintes quantitativos mínimos:

1.3.1 Coquetel volante:

- a) 300 ml de refrigerante e suco por pessoa;
- b) 150 ml de café, cappuccino ou chá por pessoa;
- c) 80 ml de coquetel de frutas por pessoa.

1.3.2 Coffee break:

- a) 300 ml de refrigerante e suco por pessoa;
- b) 150 ml de chá por pessoa;
- c) 50 ml de café ou cappuccino por pessoa.

1.4 A **duração** prevista será de:

1.4.1 Para o serviço de **coquetel volante: 3h (três) horas**, com **possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora**.

1.4.2 Para o serviço de **coffee break: 2 (duas) horas**, com **possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora**.




2. DOS MATERIAIS UTILIZADOS

2.1 Os materiais utilizados na prestação dos serviços serão de propriedade e de uso exclusivo da Contratada, incluindo, no mínimo: Pratos e talheres;

2.1.1 Guardanapos de papel em folha dupla e/ou de pano;

2.1.2 Réchauds de tamanhos variados e estufas;

- 2.1.3 Samovar;
- 2.1.4 Suqueiras;
- 2.1.5 Travessas, bandejas de inox ou prata;
- 2.1.6 Jarras térmicas;
- 2.1.7 Taças, copos de vidro ou cristal;
- 2.1.8 Xícaras de chá e/ou café, a depender do evento;
- 2.1.9 Gelo, caixas térmicas e isopor;
- 2.1.10 Toalhas para forragem das mesas e/ou pranchões;
- 2.1.11 Fornos e/ou fogões, fritadeiras;
- 2.1.12 Adoçante e açúcar;
- 2.1.13 Sal, azeite e pimenta;
- 2.2 Disponibilidade de descartáveis para embalar sobras de alimentos ao final do evento, quando solicitado;
- 2.3 Deverá ser providenciada identificação dos alimentos, com indicação de seus componentes, especialmente quanto à presença de glúten, lactose e opções vegetarianas e veganas., conforme a seguinte sugestão de legenda:

Símbolo	Significado	Descrição Completa
	**Contém Láceos**	Este alimento contém leite ou produtos derivados de leite (como queijo, manteiga, iogurte, etc.).
	**Contém Glúten**	Este alimento contém glúten (presente em trigo, cevada, centeio, malte, etc.).
	**Vegano**	Este alimento é 100% vegano, ou seja, não contém nenhum ingrediente de origem animal, incluindo carne, peixe, laticínios, ovos e mel.
	**Vegetariano**	Este alimento é vegetariano, ou seja, não contém carne, aves ou peixe, mas pode conter laticínios e ovos.

3. DOS PROFISSIONAIS

- 3.1. Para os eventos de coquetel, os itens do cardápio deverão ser servidos por garçons/garçonetes.
- 3.2. O quantitativo mínimo de profissionais será o seguinte:
 - 3.2.1. Coquetel (a cada 150 participantes):
 - a) 1 maître;
 - b) 10 garçons;

- c) 02 copeiros;
- d) 01 cozinheiro;
- e) 01 auxiliar de cozinha.

3.2.2. Coffee break (a cada 40 participantes):

- a) 01 copeiro;
- b) 01 garçom.

3.3. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos fechados e engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas cortadas e limpas, de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Devem também estar devidamente identificados.

3.4. A composição dos uniformes está descrita no Anexo VI, podendo o Contratante aceitar ou rejeitar modelos alternativos.

4. A solicitação do serviço será feita pela Contratada, por meio de ordem de serviço/pedido a ser enviada por e-mail.

5. Os eventos serão realizados nas instalações do TJDF-T ou em qualquer outra localidade do DF onde o Tribunal promover evento institucional.

6. DO TRANSPORTE E PREPARO DOS ALIMENTOS

6.1 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

6.1.1 Poderá o TJDF-T, quando julgar necessário, solicitar o acondicionamento individual dos alimentos em forminhas de papel, na cor que julgar apropriada para a ocasião.

6.1.2 O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo utilitário em estado de boa limpeza, com compartimentos apropriados para este tipo de serviço, conforme legislação sanitária vigente.

6.2 O preparo dos alimentos e das bebidas deverá atender às seguintes exigências:

6.2.1 Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coquetel e coffee break, conforme o caso. Os salgados e doces individuais não poderão ser inferiores a 3 cm.

6.2.2 As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte do Contratante.

6.2.3 Utilizar óleo novo para preparar as frituras.

6.2.3.1 O óleo de cozinha utilizado deverá ser recolhido pela Contratada, sendo proibido que este seja despejado na rede de esgoto do TJDF-T.

6.2.4 Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento dos alimentos.

7. DA DEGUSTAÇÃO

7.1. Com o objetivo de adequação dos serviços, a cada evento que o gestor do contrato entender necessário ou para o estabelecimento e/ou adequação do cardápio do Salão de Chá, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em data e local a serem estabelecidos pela Contratante, com ônus para a Contratada.

7.2 O Contratante poderá escolher os itens do cardápio a ser servido, conforme Anexos IV e V, bem como solicitar sugestões para a Contratada, bem como o catálogo completo desta para que seja feita a devida escolha.

ANEXO IV

CARDÁPIO COQUETEL VOLANTE

COQUETEL VOLANTE		
BEBIDAS	Não alcoólicas	<ul style="list-style-type: none">Coquetéis de frutas;Sucos: Mínimo 2 sabores de frutas natural ou polpa (a escolher), no caso de sucos industrializados, esses devem ter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de suco puro da fruta;Água mineral (com e sem gás);Refrigerantes normais e dietéticos ou zero açúcar.
MESA DE ANTESPASTOS	2 tipos de Castanhas Crocantes	<ul style="list-style-type: none">Mix de Castanhas, Exemplo: Castanha de caju (torrada e salgada), amêndoas defumadas, nozes mariposa e macadâmias.Amendoim Crocante:Amendoim crocante com sabor de salsa ou pimenta
	Seleção de Frios e Queijos (2 tipos de queijo, 2 tipos de frios e 2 complementos)	<ul style="list-style-type: none">Queijos:<ul style="list-style-type: none">Queijo Brie, Camembert ou alguma opção semelhante e cremosa, que seja ideal para ser consumido com geleias ou frutas.Queijo Gouda, Emmental, Provolone, Parmesão em Lascas ou similar.Embutidos:<ul style="list-style-type: none">Salame, Presunto, Poito de Peru ou congêneres.

		<p>Complementos para Frios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Azeitonas, Tomates Cereja, Picles em conserva, palmito, cogumelos.
	Pastas e Patês Cremosos	<ul style="list-style-type: none"> Homus, Babaganoush (Pasta de berinjela), Patê de Azeitonas Pretas (Tapenade), Pasta de Ricota Temperada, Pesto de Tomate Seco
	Pães Variados	<ul style="list-style-type: none"> Baguete; Pão Sirio, Pão Italiano, Torradas, Crostinis, Grissinis, Mini tapiocas.
2 tipos de frutas frescas ou secas e 1 a 2 geleias		
SALGADOS	Canapés	<ul style="list-style-type: none"> Queijo com presunto; queijo brie; gorgonzola; salaminho; rúcula com queijo; cenoura com queijo; pepino com queijo; tomate seco; peito de peru com cereja; cebola; carpaccio de filé com mostarda e parmesão; salmão defumado com cream cheese; tapioca com queijo brie e geleia, guacamole com torradas ou tapioca.
	Folhados	<ul style="list-style-type: none"> Castanha do Pará; bacon com fios de ovos; tomate seco; espinafre com queijo; ameixa com ricota; frango; banana com canela; maçã com ricota e canela; carne.
	Vol-au-vent	<ul style="list-style-type: none"> Creme de frango; creme de cebola; creme de palmito; creme de aspargos; creme de espinafre com gorgonzola; shitake.

	Torteletes com Creme	<ul style="list-style-type: none"> Carne seca com abóbora; frango com curry; <i>fricassé de frango</i>.
	Frituras	<ul style="list-style-type: none"> Quibe; Coxinha de frango (com ou sem catupiry); camarão empanado com molho de manga; linguiça calabresa com molho de mostarda, dadinho de tapioca com geleia de pimenta.
	Risoles	<ul style="list-style-type: none"> Espinafre com gorgonzola; carne com azeitona e queijo; carne seca com abóbora; palmito; milho.
	Bolinhos	<ul style="list-style-type: none"> Queijo provolone; carne seca com alpim; napolitano; peixe; carne apimentada; casulo de queijo; bacalhau.
	Pastel Assado	<ul style="list-style-type: none"> Carne seca com abóbora; frango; carne com azeitona; napolitano; espinafre com ricota.
	Quiches	<ul style="list-style-type: none"> Frango; cebola; gorgonzola; espinafre; alho-poró; frango com catupiry.
	Isclas	<ul style="list-style-type: none"> File mignon ao molho gorgonzola; frango ao molho agri-doce; peixe ao molho tártaro; lombo de porco ao molho de ervas; file mignon ao molho madeira; cogumelo salteado com ervas e alho.
	Empratados	<ul style="list-style-type: none"> Carne seca com abóbora/mandioca; file mignon ao molho; risoto de tomate seco; risoto de alho-poró; <i>fricassé de bacalhau</i>.

		com natas; massa penne ao molho sugo com manjerição; polenta cremosa com ragu de jaca ou cogumelos; salada caprese; salada caesar.
	Caldos	— Mandioca; verde; frango; feijão; legumes; abóbora com carne seca.
	Outros	Pão de queijo; lascas de queijo parmesão com geleia de pimenta; queijo brie com geleia; mini trouxinha com recheio de abóbora com carne seca; empadinha de frango com catupiry; empadinha de bacalhau; empadinha de palmito.
DOCES	Brigadeiro mole ou tradicional de sabores variados; mini churros; cheesecake; finger food de creme brulé; mini mousse de chocolate; mini-mousse de maracujá; mini banoffee; mini tiramisú; mini-brownie; mini-quindim; mini-tartelete de limão; mini-tartelete de frutas vermelhas; bombons recheados de morango, uva e nozes.	
MESA DE CAFÉ	Café; capuccino; 3 (três) sabores de chás variados; seleção de petit four; casquinha de laranja e limão e gotinhas de chocolate	

DURAÇÃO: Evento com duração prevista para 3 (três) horas, com possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora. Não estão inclusas no prazo de duração a montagem/desmontagem do evento e a higienização das louças.

QUANTIDADES:

COMIDAS: Observado o item 1.2 do Anexo III, o Contratante escolherá, entre as opções dos itens acima mencionados, quais itens deverão compor o cardápio que será servido no evento. A quantidade total será de 15 (quinze) unidades de salgados e 3 (três) de doces/bombons por pessoa, no mínimo. Os caldos, caso solicitados, deverão ser na quantidade de 200 (duzentos) ml por pessoa. Da mesma forma, as iscas e empratados deverão ser na quantidade de 200 (duzentos) gramas por pessoa.

BEBIDAS: Observado o item 1.3. do Anexo III, a Contratada deverá fornecer água (com e sem gás), suco e refrigerantes deverão ser calculados na proporção de 300 (trezentos) ml de cada tipo por pessoa. Café, capuccino e chás, 150 (cento e cinquenta) ml por pessoa. Já os coquetéis de frutas, na proporção de 80 (oitenta) ml por pessoa.

ANEXO V

CARDÁPIO COFFEE BREAK

COFFEE BREAK

Estação das Frutas	Salada de Frutas (com 5 variedades de frutas)	300 g por pessoa
	2 frutas da estação avulsas	1 fruta inteira ou rodela/porção por pessoa
	Iogurte Natural ou Coalhada Natural	150 g por pessoa
	Granola ou Aveia	50 g por pessoa
	Geleia (ao menos 1 sabor por dia)	15 g por pessoa
	Mel	15 g por pessoa
	1 variedade de pão por dia, dentre as opções abaixo: - Brioche; - pão de forma branco; - pão de forma integral; - pão francês; - pão australiano; - pão ciabatta; - pão sírio; - Torradas.	50 gramas por pessoa, correspondente a 2 fatias de pão de forma ou 2 mini pães por pessoa.
	1 opção de pão ou torrada sem glúten	30 g por pessoa
	1 opção de pastas ou molhos por dia, dentre as opções abaixo:	

Estação dos Pães	- Atum; - Frango; - ricota com ervas finas; - azeitona preta; - Homus; - Guacamole; - Berinjela (babaganoush); - Molho Pesto.	30 g por pessoa
	Manteiga ou requeijão cremoso por dia	30 g por pessoa
	1 opção de queijo por dia, dentre as opções abaixo: - minas padrão; - minas frescal; - Mussarela; - Coalho; - Provolone.	30 g por pessoa
Estação dos Pães	1 opção de embutido/carne magra por dia, dentre as opções abaixo: - peito de peru defumado; - Lombo canadense; - Salame; - Presunto cozido.	30 g por pessoa
	1 sanduíche natural por dia. OBS: variedade de pão deve ser diferente do fornecido no mesmo dia.	70 gramas por pessoa, o equivalente a um sanduíche em formato de triângulo ou em formato de mini pão.

Estação dos Pães	O sanduíche natural deve conter: um tipo de patê ou pasta, um tipo de queijo e um tipo de embutido (com base nos indicados no item anterior), tomate e alface.	
Estação de Tapioca, Crepe, Omelete ou Cuscuz (Feito na hora) OBS: A escolha por essa estação significará uma redução em 50% (cinquenta) nos itens da estação dos pães e dos salgados.	<ul style="list-style-type: none"> • Tapioca (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Queijo Coalho (clássico) ◦ Coco ralado (doce) ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de Peru ◦ Tomate ◦ Banana ◦ Morango ◦ Chocolate • Crepe (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de peru ◦ Tomate ◦ Banana ◦ Morango ◦ Chocolate • Omelete (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de peru ◦ Tomate • Cuscuz (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de peru 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamentos (tapioca/crepe/omelete/cuscuz): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Manteiga de garrafa ◦ Azeite ◦ Orégano ◦ Pimenta calabresa ◦ Leite condensado ◦ Canela
--	--

Estação dos salgados	1 torta salgada ou quiche por dia, dentre os sabores abaixo: - frango - frango com catupiry - gorgonzola - alho-poró - palmito - espinafre com ricota - tomate seco OU Pamonha (2 sabores) - salgada com queijo - doce com queijo - salgada com linguiça e queijo	70g por pessoa, o equivalente a 1 fatia de torta salgada ou quiche ou pamonha por pessoa
	Pão de queijo ou biscoito de queijo assados na hora	3 unidades por pessoa
	Salgados tamanho festa (1 opção de cada rol por dia) <u>Canapés:</u> - Salmão com cream cheese; - Azeitona; - Tomate seco; - Caponata de beringela na barca; - Salpicão na barca; - Guacamole na barca. <u>Salgados fritos:</u> - Quibe; - coxinha de frango (com ou sem catupiry); - bolinho de carne	6 unidades no total por pessoa

Estação dos salgados	seca com aipim; - bolinha de queijo; - bolinha napolitana; - risole de milho. <u>Salgados assados:</u> - pão de vovó (frango); - pão pizza (queijo, presunto e orégano); - esfiha de carne; - esfiha de frango; - esfiha de ricota com espinafre - <u>Empadas:</u> - Palmito; - frango; - frango com catupiry; - empadão goiano. - <u>Folhados:</u> - Castanha do Pará; - banana com canela; - fio de ovos com bacon.	
Estação dos doces	1 variedade, no mínimo, de bolo por dia (com ou sem calda), dentre as opções abaixo: - bolo de cenora - bolo de arroz - bolo de milho - bolo de chocolate - bolo gelado de coco - bolo de banana com passas e castanhas - bolo de laranja - bolo de limão 1 opção de doce tamanho festa por pessoa, por dia:	80 a 120 gramas por pessoa, o equivalente a uma fatia de bolo tamanho padrão.

Estação dos doces	<u>Docinhos:</u> - Brigadeiro meio amargo; - Beijinho; - Mini-brownies - Mini tartelete (morango ou limão) OU Minicau de aveia sem açúcar ou sal (servir em embratado, unitário). OU Pudim de chia (servir em embratado, unitário). - feito com leite de coco reduzido de calorias; <u>OPÇÃO VEGANA</u> OU Canjica OU Arroz Doce OU Curau de milho Bolo confeitado comemorativo (sob demanda)	com peso mínimo de 2 kg e rendimento aproximado de 20 a 25 fatias por bolo.
BEBIDAS	• Café (torrado, sem misturas ou impurezas, com qualidade superior, grãos selecionados, de torra média) • Leite integral tipo A, com teor de gordura entre 3 e 3,5% e mínimo de 2,9% de proteína • Leite sem lactose • 1 opção de Chá (chá de folhas naturais, entre as seguintes opções: erva-cidreira, camomila, hortelã, gengibre); • Chocolate quente meio amargo, artesanal OU Cappuccino OU Leite caramelizado; • 2 sabores de Sucos: suco de fruta natural ou polpa (a escolher) ou suco de uva integral. • 1 tipo de refrigerante normal de marca de referência no mercado; • 1 tipo de refrigerante zero de marca de referência no mercado.	

DURAÇÃO: Evento com duração prevista para 2 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora. Não estão inclusas no prazo de duração a montagem/desmontagem do evento e a higienização das louças.

QUANTIDADES

Comidas: Observado o item 1.2 do Anexo III, a Contratante escolherá, entre as opções dos itens acima mencionados, quais itens deverão compor o cardápio que será servido no evento. A quantidade total será o somatório dos itens especificados na tabela acima.

Estação de Tapioca, Crepe, Omelete e Cuscuz : Selecionar apenas uma das opções de

estação por dia (dentre tapioca, crepe, omelete e cuscuz). Todos os recheios descritos de cada estação devem ser servidos no dia. As pessoas irão montar seu recheio conforme desejar. Os acompanhamentos (Manteiga de garrafa, Azeite, Orégano, Pimenta calabresa, Leite condensado, Canela) devem ser servidos em todas as estações (tapioca, crepe, omelete e cuscuz). A escolha por essa estação significará uma redução em 50% (cinquenta) nos itens da estação dos pães e dos salgados.

Bebidas: Observado o item 1.3. do Anexo III, a Contratada deverá fornecer água (sem gás), leite caramelizado, chocolate quente, suco e refrigerantes deverão ser calculados na proporção de 300 (trezentos) ml de cada tipo por pessoa. Café, cappuccino e chás, 150 (cento e cinquenta) ml por pessoa. Os sucos deverão ser naturais, devendo ter, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de suco puro da fruta; e os refrigerantes devem contemplar opção normal e dietética, bem como devem ser de marcas de referência no mercado.

Bolo Confeitado Comemorativo: confeccionado com massa branca ou de chocolate ou red velvet, contendo 2 (duas) camadas de recheio, dentre as opções a seguir, podendo ser escolhido 2 (dois) sabores de recheio em cada bolo. Sabores de recheio: chocolate meio amargo, doce de leite, nozes, brigadeiro branco, ninho, creme de avelã, creme com frutas frescas (morango ou abacaxi ou coco). Cobertura de pasta americana de leite em pó, ganache ou “naked cake”. A serem solicitados sob demanda, com antecedência de até 48h.

Salão de Chá: Para apoio ao Salão de Chá dos Desembargadores, que conta com Coffee Break regular, em geral 3 (três) vezes por semana, sugerimos que a CONTRATADA deixe instalado na Copa do Salão de Chá um forno elétrico e/ou air fryer, de sua propriedade e de seu uso exclusivo, para que os salgados sejam servidos quentes e com alta qualidade. Se necessário, também podem ser mantidos no local as louças da CONTRATADA e eventuais utensílios, ficando esta sempre responsável pela higienização destes.

CARDÁPIO SEM A ESTAÇÃO DE TAPIOCA, CREPE, OMELETE OU CUSCUZ	CARDÁPIO COM A ESTAÇÃO DE TAPIOCA, CREPE, OMELETE OU CUSCUZ
Estação das Frutas <ul style="list-style-type: none">- Salada de frutas- 2 frutas da estação- Iogurte natural ou coalhada- Granola ou aveia- geleia- Mel	Estação das Frutas <ul style="list-style-type: none">- Salada de frutas- 2 frutas da estação- Iogurte natural ou coalhada- Granola ou aveia- geleia- Mel
Estação dos Pães <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de pão ou torrada- 1 pão ou torrada sem glúten- 1 opção de pasta ou patê- Manteiga ou Requeijão- 1 opção de queijo- 1 opção de embutido- 1 opção de sanduíche natural	Estação dos Pães (ESCOLHER 3 OPÇÕES) <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de pão ou torrada- 1 pão ou torrada sem glúten- 1 opção de pasta ou patê- Manteiga ou Requeijão- 1 opção de queijo- 1 opção de embutido- 1 opção de sanduíche natural
Estação dos Salgados <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de torta salgada/quiche/pamonha- Pão de queijo ou biscoito de queijo- 1 opção de canapé- 1 opção de salgado frito- 1 opção de salgado assado- 1 opção de empada- 1 opção de folhado	Estação de tapioca OU crepe OU omelete OU cuscuz Estação dos Salgados (ESCOLHER 4 OPÇÕES) <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de torta salgada ou quiche ou pamonha- Pão de queijo ou biscoito de queijo- 1 opção de canapé- 1 opção de salgado frito- 1 opção de salgado assado- 1 opção de empada- 1 opção de folhado
Estação dos Doces <ul style="list-style-type: none">- 1 bolo- 1 Docinho OU Mingau OU Pudim de chia OU Canjica OU Arroz-Doce OU Curau de milho	Estação dos Doces <ul style="list-style-type: none">- 1 bolo- 1 Docinho OU Mingau OU Pudim de chia OU Canjica OU Arroz-Doce OU Curau de milho
Estação das Bebidas <ul style="list-style-type: none">- Café- Leite Integral- Leite sem lactose- Chá- Chocolate quente OU cappuccino OU leite caramelizado- 2 sabores de suco da fruta- 1 refrigerante normal- 1 refrigerante zero	Estação das Bebidas <ul style="list-style-type: none">- Café- Leite Integral- Leite sem lactose- Chá- Chocolate quente OU cappuccino OU leite caramelizado- 2 sabores de suco da fruta- 1 refrigerante normal- 1 refrigerante zero

ANEXO VI

COMPOSIÇÃO DOS UNIFORMES DOS PROFISSIONAIS

MASCULINO:

Camisa branca de manga longa

Calça social preta

Gravata preta

Meias pretas

Sapato social preto

Cinto preto

FEMININO:

Blusa branca de manga longa

Saia lápis preta (altura do joelho) ou calça social preta

Meia calça fina cor da pele (opcional com saia)

Scarpin preto

Lenço de pescoço preto (opcional)

Cabelo preso

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Todos os uniformes devem estar limpos e passados.

O uso de joias e bijuterias deve ser discreto.

Os funcionários devem estar sempre asseados e com boa apresentação pessoal, sempre de unhas cortadas, cabelos presos e sapatos fechados.

Os funcionários devem estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho.

ANEXO VII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Prezados,

Em virtude da realização de **(NOME DO EVENTO)**, solicitamos os serviços de **(coquetel volantes OU *coffee break*)**, conforme edital, de acordo com os dados abaixo:

Data: dd/mm/aaaa

Horário máximo de chegada para a montagem: XX horas

Horário de servir: XX horas

Local: (Endereço)

Quantidade de Pessoas: XX

Formas de servir: Mesa OU Volante.

Favor mandar sugestão de cardápio para aprovação prévia.

Solicitamos nome e CPF dos funcionários que irão trabalhar no dia do evento e os dados do veículo para autorizar a entrada nas dependências deste Tribunal.

Lembramos que garçons, utensílios e prataria deverão ser fornecidos pela empresa contratada, conforme a necessidade de quantitativo solicitado para o evento.

Por gentileza acusar o recebimento deste e-mail.

ANEXO VIII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

O Instrumento de Medição de Resultados – IMR está disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI desta Casa (4950276), bem como no sítio oficial do **TJDFT** (<http://www.tjdft.jus.br/transparencia/licitacoes>).

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

O representante da empresa _____, **C N P J** _____, Sr(a) _____, vistoriou o(s) loca(is) onde deverá(ão) ser prestados os serviços referentes ao Pregão Eletrônico nº 1/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na elaboração e fornecimento, sob demanda, de alimentos do tipo coffee break e coquetel volante (sem bebida alcóolica) a participantes de eventos institucionais, a autoridades em visita ao Tribunal e a desembargadores nas sessões do Tribunal Pleno, Conselho Especial, Câmaras e Turmas realizadas pelo TJDF.

Brasília/DF, ____ de _____ de 202_.

Empresa

Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

OBSERVAÇÃO: CASO O INTERESSADO DISPENSE A REALIZAÇÃO DA VISTORIA, DEVERÁ PRESTAR DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LICITANTE ACERCA DO CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO, CONFORME MODELO ABAIXO:

DECLARO, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa _____, inscrita no **CNPJ** _____ - _____, possui conhecimento pleno do local, das condições de realização do serviço e demais peculiaridades do objeto do edital do **Pregão Eletrônico nº 1/2026**.

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO _____ DE
FORNECIMENTO ____/2026,
QUE ENTRE SI FAZEM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
DISTRITO FEDERAL E DOS
TERRITÓRIOS E A EMPRESA
_____.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS**, inscrito no **CNPJ/MF** 00.531.954/0001-20, sediado na Praça Municipal, Lote 01, Palácio da Justiça, Brasília-DF, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador **WALDIR LEÔNCIO JÚNIOR**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 10, da Lei 11.697, de 13/06/2008, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, **d e outro lado**, a empresa _____, **CNPJ/MF** _____, estabelecida na _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, neste ato, representada por seu _____, _____, portador do CPF *****.XXX.XXX-****, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, com base na Lei 14.133/21, sob o regime de execução na forma de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, e em conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico 1/2026** e o decidido no **PA 0025865/2025 - SEI**, os quais farão parte integrante deste instrumento, juntamente com a Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente instrumento tem por objeto a elaboração e fornecimento, sob demanda, de alimentos do tipo *coffee break* e coquetel volante (sem bebida alcoólica) a participantes de eventos institucionais, a autoridades em visita ao **CONTRATANTE** e a desembargadores nas sessões do Tribunal Pleno, Conselho Especial, Câmaras e Turmas realizadas pelo **CONTRATANTE**, nos termos do edital, deste contrato e dos seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL – Lei 14.133/2021 e Decreto 8.538/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - O fornecimento referido na cláusula primeira obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às obrigações assumidas na proposta de preços fornecida pela **CONTRATADA** (protocolo _____), e dirigida ao **CONTRATANTE**, a qual, independentemente de transcrição, fará parte integrante do presente ajuste, naquilo que não contrariar suas disposições.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA – A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços às suas expensas, a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do contrato no PNCP, havendo solicitação formal do **CONTRATANTE**.

I - Os serviços de buffet poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal em que o **CONTRATANTE** promova evento institucional.

II - A equipe de buffet da **CONTRATADA** deverá chegar no local do evento com os alimentos, bebidas, utensílios e equipe de serviço de apoio com, pelo menos, 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início do evento.

III - A prestação dos serviços deverá seguir os parâmetros especificados nos Anexos II a V.

IV - Complemento de urgência: o **CONTRATANTE** poderá solicitar, durante a realização do evento, um complemento no quantitativo de bebidas e alimentos, se o número de convidados presentes for maior que o esperado. Nesse caso, a **CONTRATADA** terá até 1 (uma) hora, a partir de comunicação verbal do **CONTRATANTE**, para complementar em até 20% (vinte por cento) o quantitativo pedido inicialmente. Nessa situação, não será necessário atender todos os itens do cardápio demandado de forma integral.

V - Horário de entrega: poderá ocorrer em qualquer hora do dia e qualquer dia da semana, incluídos sábados, domingos e feriados.

VI - Do fornecimento: será feito de acordo com a solicitação do **CONTRATANTE**, de forma fracionada, na quantidade necessária ao atendimento do respectivo evento.

a) O **CONTRATANTE** não se obriga a consumir todo o quantitativo estimado do objeto.

VII - Pedido: será feito exclusivamente pela **Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP**, por telefone ou correio eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

a) O pedido mínimo será para 20 (vinte) pessoas.

VIII - Cardápio: a partir da contratação, a **CONTRATADA** deverá fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, o cardápio completo para que a **Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP** possa estar ciente das opções disponíveis na hora de selecionar entre as opções oferecidas aquelas que melhor se adequem a cada evento.

a) Após a solicitação formal do **CONTRATANTE** para determinado evento, a **CONTRATADA** deverá fornecer, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação do cardápio selecionado indicando possíveis substituições e as devidas quantidades.

IX - Acondicionamento dos alimentos: deverão ser acondicionados em recipientes térmicos limpos.

a) Poderá o **CONTRATANTE**, quando necessário, solicitar o acondicionamento individual dos alimentos em embalagens.

X - Transporte: deverá ser feito em veículo utilitário limpo e com alvará de transporte de alimentos às expensas da **CONTRATADA**.

XI - Descrição do tipo de serviço: na solicitação feita pela **Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP** para a **CONTRATADA** deverá constar o tipo de serviço a ser executado da seguinte forma:

a) Nos pedidos para fornecimento de *Coffee Break*, deverá ser especificado se o serviço será 'de mesa', quando os alimentos e bebidas são oferecidos em mesas com os convidados se servindo diretamente contando com o apoio de garçons, ou 'volante', quando os alimentos e bebidas são oferecidos por garçons que se movimentam para servir os convidados.

b) Quando se tratar de pedido para fornecimento de Coquetel o serviço será realizado na forma 'volante', à exceção da mesa de antepastos que deverá ficar disponível ao público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso os alimentos e bebidas oferecidos não estejam de acordo com as especificações do pedido, a **CONTRATADA** deverá substituí-los antes do horário demandado para servir determinado na ordem de serviço/pedido.

I - Se forem entregues alimentos e/ou bebidas em quantidades inferiores às solicitadas, a **CONTRATADA** será advertida e terá de fazer a devida compensação, sob pena de incorrer em multa por inexecução parcial do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste contrato serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a **CONTRATADA** será obrigada a refazê-los dentro do prazo de entrega estabelecido, sob pena de incorrer atraso quanto ao prazo de execução.

I - Se forem entregues alimentos e/ou bebidas com a qualidade comprometida, estragados ou contaminados, a **CONTRATADA** será advertida e estará sujeita à penalidade de multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a **CONTRATADA** não comparecer para prestar o serviço de buffet conforme dia, horário e local demandado na ordem de serviço, sem justificativa adequada, tal fato será considerado uma inexecução total do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - O recebimento do serviço será acompanhado e fiscalizado pela **Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP**, na condição de representante do **CONTRATANTE**, e será executado em 02 (duas) etapas:

I - O recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, dar-se-á por meio de Termo de Recebimento Provisório (TRP), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **no ato da prestação do serviço**.

II - O recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável, dar-se-á por meio de ateste da nota fiscal, fatura, relatório de atestação, recibo e/ou termo circunstanciado, após comprovação da adequação do objeto dentro dos critérios estabelecidos neste contrato e seus anexos, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contado do recebimento provisório.

PARÁGRAFO QUINTO - O recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil pela qualidade e perfeito funcionamento do equipamento, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - O recebimento será efetuado apenas quando a **CONTRATADA** atender a todos os requisitos deste contrato e seus anexos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A recusa do objeto, no todo ou em parte, acontecerá nos seguintes casos:

I - Entrega de alimentos e bebidas em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta, do contrato, da Ordem de Serviço ou do cardápio previamente aprovado pela **ACP**, especialmente quando a qualidade apresentada comprometer a segurança alimentar ou a saúde dos participantes.

II - Não disponibilização dos alimentos e bebidas prontos para serviço no prazo máximo de 1 (uma) hora após o horário formalmente demandado para início do atendimento.

III - Disponibilização de quantitativo inferior ao solicitado na Ordem de Serviço, passível de constatação imediata, inclusive por verificação visual ou contagem amostral, quando tal insuficiência comprometer o atendimento adequado ao público previsto.

IV - Ausência ou insuficiência da equipe de apoio necessária à execução do serviço, conforme quantitativos e perfis definidos na proposta e na Ordem de Serviço.

V - Inexistência, incompletude ou inadequação dos materiais, utensílios e equipamentos previstos para a execução do serviço, incluindo a falta de higienização adequada, em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis.

PARÁGRAFO OITAVO - A **CONTRATADA** terá o prazo de até **1 (uma) hora** para providenciar a reposição do objeto recusado, às suas custas, a partir da comunicação formal do **CONTRATANTE**. Ultrapassando esse prazo sem que o problema seja sanado, e sem que haja justificativa aceitável, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação, estando a **CONTRATADA** sujeita às sanções cabíveis.

PARÁGRAFO NONO - A reposição do objeto recusado por si só não desonera a **CONTRATADA** das penalidades previstas pelo descumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de entrega ou de execução do contrato deverão ser apresentados nos próprios autos e antes do término do prazo inicialmente pactuado, contendo as justificativas e os documentos que comprovam a impossibilidade de cumprimento da obrigação no prazo fixado em edital e no contrato.

I - A certificação quanto à tempestividade e a análise prévia do pedido de prorrogação previstos neste parágrafo será realizada pelo gestor do contrato, devendo ser consideradas as circunstâncias alegadas e as provas apresentadas, a viabilidade técnica e os possíveis prejuízos à Administração, sendo deliberada a prorrogação, em definitivo, pela Autoridade Competente.

II - Caberá à Consultoria Jurídico-Administrativa da Presidência - CJA, manifestar-se, exclusivamente, em relação às teses de cunho jurídico e/ou quando demandada pela Autoridade Superior.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (61) 3103-7775 e 3103-7953 ou pelo e-mail cerimonial@tjdft.jus.br.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO - A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como toalhas, copos de cristal ou de vidro, pratos, talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, samovar, suqueira, etc), material de serviço e limpeza (guardanapos de tecido e/ou de papel, gelo, caixas térmicas, fornos, fogões, fritadeiras, etc), bem como deverá preparar toda a disposição dos alimentos e bebidas, em mesas ou bandejas, para serem servidos ao público, considerando a quantidade de pessoas solicitadas pela ordem de serviço/pedido e as especificações de quantitativos presentes nos anexos.

I - A CONTRATADA deverá disponibilizar quantidade suficiente de garçons, maîtres e auxiliares (copeiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha) para atender o evento de acordo com o tipo de serviço (coquetel volante ou coffee break) e a quantidade de pessoas demandados pela ordem de serviço, observado os anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de cancelamento do evento, o executor ou servidor por ele designado deverá informar à **CONTRATADA**, por e-mail ou telefone, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de cancelamento da prestação do serviço dentro deste prazo, o **CONTRATANTE** não arcará com quaisquer prejuízos indicados pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** deverá responder a questionamentos e solicitações feitos pelo **CONTRATANTE** acerca da execução do contrato e da prestação de seus serviços, por e-mail, em até 5 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As bebidas deverão ser entregues geladas, salvo solicitação em contrário por parte do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO - O preparo dos alimentos deverá atender as seguintes exigências:

I - Se o cardápio aprovado para determinado evento tiver fritura, utilizar óleo novo para fritar.

II - Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento na elaboração dos alimentos.

III - Quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar preparações com restrições alimentares, a fim de atender prescrição médica ou necessidades alimentares específicas de participantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A **CONTRATADA** – Além das obrigações assumidas no edital e neste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se:

I - Providenciar para que o objeto contratado seja entregue em perfeito estado de conservação e higiene, no local indicado pelo **CONTRATANTE**, sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o **CONTRATANTE**.

II - Chegar ao local do evento, pelo menos, 1 (uma) hora antes do horário programado para seu início, a fim de que os alimentos estejam prontos para servir ao público no horário indicado na

ordem de serviço.

III - Responsabilizar-se por todo o transporte do produto, objeto da presente contratação, e os deslocamentos necessários a sua entrega.

IV - Tomar todas as providências necessárias para a entrega dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**.

V - Enviar à **Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP**, no prazo de até 12 (doze) horas antes do início dos serviços, relação contendo nome, número de CPF de cada um dos profissionais que trabalharão no evento a serviço da **CONTRATADA**, bem como placa, cor e modelo do veículo que será utilizado no transporte de todo o material, a fim de que seja autorizada a entrada nas dependências do **CONTRATANTE**.

VI - Fornecer exatamente o cardápio completo solicitado pelo **CONTRATANTE** para o evento, nas quantidades e especificidades determinadas de acordo com o número de convidados da ordem de serviço, o contrato e os anexos.

VII - Os tipos e especificidades de alimentos e bebidas deverão corresponder ao cardápio solicitado para o evento.

VIII - Substituir ou refazer, **em até 1 (uma) hora a partir da solicitação formal do CONTRATANTE**, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados, seja por estar impróprio para o consumo, seja pela qualidade manifestamente comprometida.

IX - Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

X - Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo transporte de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

XI - Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

XII - Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do **CONTRATANTE** durante a realização do evento.

XIII - Manter seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

XIV - Visitar o local e verificar junto ao **CONTRATANTE** os protocolos peculiares de cada solenidade, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início do evento.

XV - Fornecer todo o material necessário à realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, pratos, copos finos (em cristal ou vidro), talheres, louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, samovar, suqueira, guardanapos de pano e/ou de papel, gelo, caixas térmicas, fornos elétricos, fogões elétricos, micro-ondas, fritadeiras elétricas e outros.

XVI - Estar ciente de que carrinhos para transporte dos alimentos também fazem parte de

sua lista de materiais necessários.

XVII - Estar ciente de que nas dependências do **CONTRATANTE** é expressamente proibido o uso de gás, devendo ser os equipamentos todos elétricos.

XVIII - Manter limpo o local em que foram realizados os serviços.

XIX - Recolher, ao final da prestação dos serviços, o óleo de cozinha empregado na preparação de alimentos, caso tenha sido utilizado nas copas deste Tribunal, sendo proibido que seja despejado na rede de esgoto do **CONTRATANTE**.

XX - Retirar as sobras de alimentos provenientes das preparações e recolher demais materiais utilizados no evento (copos, pratos, talheres, bandejas, guardanapos, garrafas, etc.).

XXI - Deixar suas louças para recolher no dia seguinte ou trocar as louças por opções descartáveis caso o evento do tipo Coffee Break ultrapasse as horas de serviço contratadas e seja comunicado pelos gestores do contrato a necessidade de deixar os alimentos à disposição para o consumo até o final do evento.

XXII - Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.

XXIII - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

XXIV - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

XXV - Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes da elaboração dos alimentos e bebidas.

XXVI - Sujeitar-se a receber periodicamente visita técnica de equipe ou servidor do **CONTRATANTE** a fim de proceder à vistoria no local de elaboração dos alimentos para verificar as condições de produção das mesmas.

XXVII - Acusar recebimento do pedido por e-mail em até 12 (doze) horas antes do horário de servir, confirmando os itens que serão servidos e suas respectivas quantidades.

XXVIII - Identificar em plaquetas impressas e legíveis os nomes dos pratos servidos, seus ingredientes principais e informações quanto a presença de alergênicos (vide Anexo II).

XXIX - Apresentar certidão de registro de regularidade, conforme Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 702/2021.

XXX - Apresentar, no ato da contratação, comprovação de possuir em seu quadro permanente nutricionista responsável técnico registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN - ou outro profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CRN, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços. Nesse caso, como quadro permanente entende-se um dos sócios ou empregados da empresa, ou que preste serviços à

CONTRATADA via empresa contratada (terceirizada) da qual seja empregado ou sócio dessa.

XXXI - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do **CONTRATANTE**.

XXXII - Não realizar a veiculação de publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.

XXXIII - Respeitar o Código de Ética e Integridade do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios em observância à [Portaria GPR 243 de 11 de fevereiro de 2021](#).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do inciso XVII do art. 92 da [Lei 14.133/21](#) e do [art. 429 da CLT](#).

I - A **CONTRATADA** deverá comprovar o cumprimento do disposto no caput, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, sob pena de extinção do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação, nos termos do inciso XVI do art. 92 da [Lei 14.133/21](#).

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** compromete-se a não manter ou contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATADA** compromete-se não dar em garantia o Contrato nem ceder o crédito dele decorrente, em quaisquer operações financeiras, sob pena de multa compensatória e de rescisão contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - O **CONTRATANTE** obriga-se a:

I - Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

II - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

III - Receber o objeto, desde que atendidos os requisitos de quantitativos e de aptidão para o consumo, sem atraso e dentro das especificações demandadas no cardápio.

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

V - Notificar a **CONTRATADA**, por e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

VI - Propor a aplicação de penalidades à **CONTRATADA** e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

VII - Solicitar o pagamento das Notas Fiscais apresentadas pela **CONTRATADA** dentro das condições e prazo estipulado na cláusula décima deste contrato.

VIII - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às dependências do **CONTRATANTE**, relacionadas à execução do objeto.

IX - Fiscalizar durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Administração deverá providenciar a prévia oitiva da **CONTRATADA**, quanto ao interesse no reajustamento, no prazo de até 1 (um) ano, contado do orçamento estimado, nos termos da cláusula que trata do reajuste.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A administração deverá identificar os itens a serem acompanhados durante a execução dos serviços e elaborar plano de fiscalização, com base no modelo de gestão, no modelo de execução do contrato, na especificação de requisitos, nas responsabilidades e na proposta da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedada ao **CONTRATANTE** a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **CONTRATANTE**, conforme artigo 3º da Resolução nº. 07/2005 do CNJ.

PARÁGRAFO QUARTO - É vedada ao **CONTRATANTE** a contratação, a qualquer título, de empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, conforme disposto no art. 18, inciso XI, da Lei nº 15.321/2025.

PARÁGRAFO QUINTO - É vedada, ainda, ao **CONTRATANTE** a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme artigo 2º, inciso VI, da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

a) a vedação constante deste parágrafo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - A despesa com a execução do presente instrumento correrá, neste exercício, à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União ao **CONTRATANTE**, no Elemento de Despesa _____, Subelemento _____, PTRES _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os créditos devidos à **CONTRATADA** ficam garantidos pela Nota de Empenho 202_NE_____, de __/__/202_, no valor de R\$_____ à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, para atender às despesas inerentes a este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os créditos e respectivo empenho para atender às parcelas da despesa que serão executadas no exercício subsequente serão informados pela **SEOF** do **CONTRATANTE**, que os anexará ao processo administrativo da contratação, tão logo sejam emitidos.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR - O valor do presente instrumento, para o período de **01 (um) ano**, fica estimado em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO – O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar a **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao **CONTRATANTE** fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se no ato da conclusão dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições de acordo com as especificações estipuladas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando do pagamento da nota fiscal/fatura, o **CONTRATANTE** deverá verificar a regularidade fiscal da **CONTRATADA** com a Seguridade Social – CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e com a Fazenda Federal; consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, bem como verificar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial a obrigação de manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação/qualificação exigidas para a contratação.

I – Caso seja constatada alguma irregularidade após a verificação especificada neste parágrafo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei (arts. 92, inciso XVI; 137, inciso I; e 156, da Lei 14.133/21).

II - Na eventualidade de a **CONTRATADA** decidir efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da nota de empenho, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para fins de não retenção dos tributos federais, conforme disposto nos arts. 4º e 6º da Instrução Normativa da SRFB 1.234/2012, as instituições e pessoas jurídicas elencadas nos incisos III, IV e XI do art. 4º, deverão apresentar ao órgão, **no ato da assinatura do contrato**, declaração, na forma dos anexos II a IV à instrução, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

PARÁGRAFO QUARTO - O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do serviço, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



	<p>EM = Encargos moratórios;</p> <p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da Parcela a ser paga;</p>
<p>EM = I x N x VP</p>	<p>Em que:</p> <p>TX = Percentual da taxa anual = 6%</p> <p>I = Índice de compensação financeira assim apurado:</p> <p>I = (TX/100) x I = (6/100) x 365 365 I = 0,00016438</p>

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE, no uso de suas atribuições, fará as seguintes retenções, conforme o caso, sobre o(s) pagamento(s) realizado(s):

I - relativas aos Tributos e às Contribuições Federais, com base na Instrução Normativa SRF 1.234, de 11/01/2012, publicada no DOU de 12/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 a Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

II - relacionadas à Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento) calculadas as retenções sobre a remuneração decorrente da prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra ou empreitada, de acordo com o disposto na Instrução Normativa 971, de 13/11/2009, publicada no DOU de 17/11/2009 e alterações conforme determina a Lei 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

III - referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) - incidentes sobre os pagamentos relativos à prestação de serviços, na forma da Lei Complementar 116, de 31/07/2003 e alterações c/c o Decreto GDF 25.508, de 19/01/2005, decorrente do convênio firmado entre a União e o Distrito Federal, publicado no Diário Oficial da União de 21/11/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE – O reajuste de preços obedecerá ao disposto nas Leis nº 8.383/91, 9.069/95 e 10.192/01, utilizando-se como índice o **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo **IBGE** (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual e terá como data-base o orçamento estimado, cuja data é **07/01/2026**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O reajuste será concedido de ofício pelo **CONTRATANTE**, admitindo-se renúncia expressa por parte da **CONTRATADA**.

I - O **CONTRATANTE** providenciará a prévia oitiva da **CONTRATADA** quanto ao interesse, ou não, no reajustamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderão ser aplicados índices negativos no período em que houver deflação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – A **CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, procedendo-se ao seu reequilíbrio a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente Instrumento.

I - A CONTRATADA assumirá os riscos relativos à possível variação cambial, para mais ou para menos, e adotará medidas que entender adequadas para proteção contra qualquer impacto econômico-financeiro decorrente de valorização/desvalorização do Real, não devendo ser motivo para apresentação de pedido de reequilíbrio contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular ao **CONTRATANTE** requerimento para o reequilíbrio do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenham onerado excessivamente as obrigações contraídas por força deste contrato.

I – A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio do contrato.

II – Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III – O CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentará resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

IV - O CONTRATANTE, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá ao reequilíbrio do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Independentemente de solicitação, o **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para acertar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

PARÁGRAFO QUARTO – As alterações decorrentes do reequilíbrio do contrato serão publicadas no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

PARÁGRAFO QUINTO – O CONTRATANTE, após expirado o prazo do contrato, efetivará o pagamento de verbas retroativas, solicitadas pela **CONTRATADA** durante a vigência contratual, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, tomando-se por base a data do fato gerador que ensejou o direito ao reequilíbrio ou repactuação dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO AUMENTO E SUPRESSÃO - O objeto deste contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPETIÇÃO DO INDÉBITO - Na hipótese de a **CONTRATADA** receber valores indevidos, o indébito será apurado em moeda corrente na data do recebimento do valor indevido e atualizado pelo índice IGP/M, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), "pro rata temporis", desde a data da apuração até o efetivo recolhimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A quantia recebida indevidamente será descontada dos pagamentos a **CONTRATADA**, devendo o **CONTRATANTE** notificá-la do desconto e apresentar a correspondente memória de cálculo.

I - Previamente aos referidos descontos, permitir-se-á à **CONTRATADA** manifestar sobre o pagamento superior apurado pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de inexistirem pagamentos a serem efetuados, o **CONTRATANTE** deverá notificar à **CONTRATADA** para que recolha, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento do comunicado, a quantia paga indevidamente, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser preenchida e impressa no sítio do Tesouro Nacional (www.tesouro.fazenda.gov.br), com os seguintes campos:

Unidade Favorecida:

Código 100001

Gestão 00001

Recolhimento:

Código 98815-4

Contribuinte:

CPF/CNPJ

Nome

Valor do Documento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Efetuado o recolhimento de que trata o parágrafo anterior, a **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE** o respectivo comprovante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso o índice estabelecido no *caput* desta cláusula não possa mais servir aos fins a que se propõe, ficam, desde já, acertadas as partes em avençar outro para substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Caso a **CONTRATADA** incida nas condutas definidas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), no edital ou no contrato, descumprindo, total ou parcialmente, obrigações previamente estabelecidas, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se conduta irregular:

I-Falhar na execução contratual: inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pela **CONTRATADA**;

II- Fraudar a execução contratual: prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

III - Comportar-se de maneira inidônea: prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas ou apresentar documentação com informações inverídicas ou que contenha emenda ou rasura destinadas a prejudicar a veracidade de suas informações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

PARÁGRAFO QUARTO - Ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a **CONTRATADA** que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade e os parâmetros estabelecidos no parágrafo primeiro desta cláusula:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

IV- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do presente contrato sem motivo justificado.

PARÁGRAFO QUINTO -A declaração de inidoneidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada se a **CONTRATADA** cometer alguma das infrações administrativas descritas abaixo, bem como pelas infrações administrativas previstas no parágrafo quarto desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I - prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do presente contrato;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

PARÁGRAFO SEXTO - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à **multa de mora** de **0,5% (cinco décimos percentuais)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de **60 (sessenta)** dias corridos.

I - Após 45 (quarenta e cinco) dias corridos de atraso, a Administração deverá avaliar se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 20 da [Portaria GPR 75/2022](#).

II - A aplicação de multa moratória será precedida do devido processo legal, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

III - A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Portaria GPR 75/2022](#) e na Lei nº 14.133, de 2021.

IV - O valor final apurado para a sanção de multa moratória, calculado na forma deste contrato, observará o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da parcela em atraso.

V - Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela **CONTRATADA** de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A sanção de **multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado ou estimado da contratação, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

II - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado ou contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13;

f) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do contrato;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

i) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

j) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

IV - O CONTRATANTE exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

V - A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - Quanto à especificação objetiva das condutas e dos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, conforme determinam os §§ 2º e 3º do artigo 23 da [Portaria GPR 75 de 14/01/2022](#), que estabelece os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, serão observadas as disposições estabelecidas nas tabelas abaixo:

CONDUTAS ESPECÍFICAS E PENALIDADES CORRESPONDENTES		
O descumprimento parcial injustificado das condições estabelecidas na proposta comercial no presente instrumento resultará em aplicação de multa compensatória <u>no percentual de 20% do valor da parcela não cumprida, nas hipóteses descritas abaixo</u> :		
1	Não acusar recebimento do pedido por e-mail em até 12 horas antes do horário de servir	Advertência
2	Não responder por e-mail aos questionamentos e solicitações dos gestores do contrato sobre o contrato e a prestação de serviços da contratada em até 5 dias úteis	Advertência
3	Não enviar por e-mail à Assessoria do Cerimonial da Presidência, em até 12 horas antes do horário demandado para servir, relação contendo nome e número de CPF de cada um dos profissionais que trabalharão no evento a serviço da contratada, bem como não enviar por e-mail a placa, cor e modelo do veículo que será usado para transportar os alimentos, bebidas e utensílios ao local do evento	Advertência
4	Reincidir nas condutas tipificadas nos itens 1, 2 e 3 em um intervalo de 6 meses. Considera-se reincidência a repetição da mesma conduta por 2 (duas) vezes, ou de condutas distintas do mesmo grupo, no intervalo de até 6 (seis) meses , contados da aplicação da primeira sanção.	Multa de 20% do valor do pedido
Configura inexecução total e ensejará em rescisão do contrato , bem como a aplicação de multa compensatória , as hipóteses descritas abaixo:		
5	Não disponibilizar alimentos e bebidas prontos para serviço após 01 (uma) hora do horário formalmente demandado para início do atendimento.	Multa de 30% do valor do contrato
6	Não comparecimento da CONTRATADA ao local do evento, no dia, horário e local formalmente demandados na Ordem de Serviço, com ausência total de entrega e disponibilização de alimentos e bebidas, impossibilitando a prestação do serviço	Multa de 30% do valor do contrato.
6	Servir alimentos e bebidas que provoquem intoxicação alimentar em mais de dez convidados do evento, comprovada por laudo médico.	Multa de 30% do valor do contrato

PARÁGRAFO NONO - Fica dispensada a formalização em processo, registro contábil e cobrança administrativa dos débitos, quando a soma dos valores atribuídos à **CONTRATADA**, sem juros ou atualizações, for considerada irrisória, o que será verificado após a realização dos cálculos pertinentes.

I - Será considerado irrisório valor igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais).

PARÁGRAFO DÉCIMO - Na aplicação da sanção de multa e em caso de rescisão contratual unilateral será facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os prazos referentes às penalidades aplicadas à **CONTRATADA**, para todos os efeitos, são contados a partir da data do registro realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP ou sistema equivalente.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Os casos excepcionais serão decididos pela Presidência do TJDF.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A **CONTRATADA**, ao ser notificada sobre a intenção do **CONTRATANTE** de prorrogar a vigência contratual, terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para se manifestar, pois, caso não o faça, será aplicada penalidade de multa, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais), a incidir sobre o valor total do contrato, conforme art. 37 da [Portaria GPR 75 de 14/01/2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO - O presente instrumento será executado sob o acompanhamento do **Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP** do **CONTRATANTE**, o qual se incumbirá de receber e atestar as faturas referentes ao objeto deste contrato, observar o fiel cumprimento do presente contrato, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

I - As decisões e providências que ultrapassem a competência do setor fiscalizador deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A gestão da execução contratual compreende a fiscalização

técnica, administrativa, setorial, bem como a do Demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização da execução contratual deve se valer dos atores relacionados, sob a coordenação do gestor do contrato, para garantir a efetiva prestação de serviço. Em regra, cabe ao gestor da unidade que apresentou a demanda, considerando a sua complexidade, avaliar a necessidade da presença de todos eles ou não.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO QUARTO - O **Gestor de Contrato** será o servidor designado para:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência.

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e o pagamento da despesa.

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda à finalidade da Administração.

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

VI - Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção de estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico de novas contratações.

VII - Coordenar a elaboração do relatório de riscos e suas atualizações durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais.

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos ou setoriais no cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestação de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

IX - Diligenciar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou unidade com competência para tal.

X - Coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

PARÁGRAFO QUINTO - O Fiscal Técnico será o servidor designado para:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências.

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando providências para regularização das faltas ou defeitos observados.

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada na execução do contrato, determinando prazo para correção.

IV - Informar 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.

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após a atestação, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação.

VII - Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação.

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo ou setorial de que trata o inciso VII do parágrafo quarto desta cláusula.

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos ou setoriais no cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestação de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

X - Contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

PARÁGRAFO SEXTO - O Fiscal Administrativo será servidor designado para:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, bem como acompanhamento de garantias e glosas.

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, observado o disposto no art. 36 da [Portaria GPR 1.305 de 21 de julho de 2020](#).

IV - Atuar tempestivamente em eventual descumprimento de obrigações contratuais,

informando o gestor do contrato para providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência.

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico ou setorial de que trata o inciso VII do parágrafo quarto desta cláusula.

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA** de que trata o inciso VIII do parágrafo quarto desta cláusula.

VII - Contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O **Fiscal Setorial** será o servidor designado para auxiliar o gestor de contrato na fiscalização da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando necessário ou a critério da Administração, com o objetivo de avaliar, *in loco*, a execução do objeto nos moldes contratados, em razão de a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo setor;

I - Cabem ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, as atribuições de que tratam os parágrafos quinto e sexto desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS - As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais decorrentes deste instrumento de acordo com o estabelecido na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ÉTICA - O **CONTRATANTE** é regido pela [RESOLUÇÃO 6/2022](#), que institui o Código de Ética e Conduta do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, e pela [PORTARIA GPR 243/2021](#), que estabelece a conduta ética, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, para magistrados, servidores e gestores de contrato no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO - As partes comprometem-se a observar a RESOLUÇÃO CNJ 351/2020, alterada pela [RESOLUÇÃO CNJ 518/2023](#), que institui, no âmbito do Poder Judiciário da União, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUSTENTABILIDADE - A **CONTRATADA**, em obediência ao artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010, deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

I - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

II - Utilizar copos e xícaras de material durável como vidro, cristal, cerâmica ou aço escovado, em substituição ao copo plástico descartável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO - A extinção do presente instrumento poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no art. 137, da Lei 14.133/21;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Por decisão judicial, nos termos da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA - O presente instrumento vigorará por **01 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, no interesse das partes, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, na forma dos artigo 107 da Lei 14.133/21.

I - O contrato terá eficácia a partir do primeiro dia útil seguinte ao de sua disponibilização no PNCP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES - O presente Instrumento poderá ser alterado, em conformidade com o art. 124 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS - Este contrato regula-se pela Lei 14.133/21, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO - Não será permitida a subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO - Incumbirá a o **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO – Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada a Seção Judiciária do Distrito Federal, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

E por estarem assim justos e acordados, firmou-se o presente contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado eletronicamente pelas partes.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

Grupo	Item	Especificação detalhada do serviço	CATSER	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

1	1	COQUETEL VOLANTE (sem bebida alcóolica): fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo III.	3697	900	Pessoas	R\$	R\$
	2	COFFEE BREAK: Fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo IV.	3697	6.000	Pessoas	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO GRUPO 1							R\$

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

1. Da Prestação do serviço

1.1 O fornecimento de serviços de **coquetel será do tipo volante**, ilhas de apoio, garçons em traje de gala e todos os materiais necessários (mesas, toalhas, louças, bandejas, pratarias, réchauds, samovar, suqueiras, guardanapos, pratos, talheres, etc.) com qualidade compatível com o nível de representatividade do TJDF.

1.2 A quantidade de **alimentos** a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento. Para o serviço de **coquetel volante e de coffee break** consultar os quantitativos mínimos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento, nos Anexos III e IV.

1.3 A quantidade de **bebidas** deverá adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, observando-se os seguintes quantitativos mínimos:

1.3.1 Coquetel volante:

- a) 300 ml de refrigerante e suco por pessoa;
- b) 150 ml de café, cappuccino ou chá por pessoa;
- c) 80 ml de coquetel de frutas por pessoa.

1.3.2 Coffee break:

- a) 300 ml de refrigerante e suco por pessoa;
- b) 150 ml de chá por pessoa;
- c) 50 ml de café ou cappuccino por pessoa.

1.4 A **duração** prevista será de:

1.4.1 Para o serviço de **coquetel volante: 3h (três) horas**, com **possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora**.

1.4.2 Para o serviço de **coffee break: 2 (duas) horas**, com **possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora**.

2. DOS MATERIAIS UTILIZADOS

2.1 Os materiais utilizados na prestação dos serviços serão de propriedade e de uso exclusivo da Contratada, incluindo, no mínimo: Pratos e talheres;

2.1.1 Guardanapos de papel em folha dupla e/ou de pano;

2.1.2 Réchauds de tamanhos variados e estufas;

2.1.3 Samovar;

2.1.4 Suqueiras;

2.1.5 Travessas, bandejas de inox ou prata;

2.1.6 Jarras térmicas;

2.1.7 Taças, copos de vidro ou cristal;

2.1.8 Xícaras de chá e/ou café, a depender do evento;

2.1.9 Gelo, caixas térmicas e isopor;

2.1.10 Toalhas para forragem das mesas e/ou pranchões;




2.1.11 Fornos e/ou fogões, fritadeiras;

2.1.12 Adoçante e açúcar;

2.1.13 Sal, azeite e pimenta;

2.2 Disponibilidade de descartáveis para embalar sobras de alimentos ao final do evento, quando solicitado;

2.3 Deverá ser providenciada identificação dos alimentos, com indicação de seus componentes, especialmente quanto à presença de glúten, lactose e opções vegetarianas e veganas., conforme a seguinte sugestão de legenda:

Símbolo	Significado	Descrição Completa
	**Contém Lácteos**	Este alimento contém leite ou produtos derivados de leite (como queijo, manteiga, iogurte, etc.).
	**Contém Glúten**	Este alimento contém glúten (presente em trigo, cevada, centeio, malte, etc.).
	**Vegano**	Este alimento é 100% vegano, ou seja, não contém nenhum ingrediente de origem animal, incluindo carne, peixe, laticínios, ovos e mel.
	**Vegetariano**	Este alimento é vegetariano, ou seja, não contém carne, aves ou peixe, mas pode conter laticínios e ovos.

3. DOS PROFISSIONAIS

3.1. Para os eventos de coquetel, os itens do cardápio deverão ser servidos por garçons/garçonetes.

3.2. O quantitativo mínimo de profissionais será o seguinte:

3.2.1. Coquetel (a cada 150 participantes):

- a) 1 maître;
- b) 10 garçons;
- c) 02 copeiros;
- d) 01 cozinheiro;
- e) 01 auxiliar de cozinha.

3.2.2. Coffee break (a cada 40 participantes):

- a) 01 copeiro;
- b) 01 garçom.

3.3. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos fechados e engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas cortadas e limpas, de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Devem também estar devidamente identificados.

3.4. A composição dos uniformes está descrita no Anexo V, podendo o Contratante aceitar ou rejeitar modelos alternativos.

4. A solicitação do serviço será feita pela Contratada, por meio de ordem de serviço/pedido a ser enviada por e-mail.

5. Os eventos serão realizados nas instalações do **CONTRATANTE** ou em qualquer outra localidade do DF onde o **CONTRATANTE** promover evento institucional.

6. DO TRANSPORTE E PREPARO DOS ALIMENTOS

6.1 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não

serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

6.1.1 Poderá o **CONTRATANTE**, quando julgar necessário, solicitar o acondicionamento individual dos alimentos em forminhas de papel, na cor que julgar apropriada para a ocasião.

6.1.2 O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo utilitário em estado de boa limpeza, com compartimentos apropriados para este tipo de serviço, conforme legislação sanitária vigente.

6.2 O preparo dos alimentos e das bebidas deverá atender às seguintes exigências:

6.2.1 Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coquetel e coffee break, conforme o caso. Os salgados e doces individuais não poderão ser inferiores a 3 cm.

6.2.2 As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte do **CONTRATANTE**.

6.2.3 Utilizar óleo novo para preparar as frituras.

6.2.3.1 O óleo de cozinha utilizado deverá ser recolhido pela **CONTRATADA**, sendo proibido que este seja despejado na rede de esgoto do **CONTRATANTE**.

6.2.4 Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento dos alimentos.

7. DA DEGUSTAÇÃO

7.1. Com o objetivo de adequação dos serviços, a cada evento que o gestor do contrato entender necessário ou para o estabelecimento e/ou adequação do cardápio do Salão de Chá, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em data e local a serem estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, com ônus para a **CONTRATADA**.

7.2 O **CONTRATANTE** poderá escolher os itens do cardápio a ser servido, conforme Anexos III e IV, bem como solicitar sugestões para a **CONTRATADA**, bem como o catálogo completo desta para que seja feita a devida escolha.

ANEXO III

CARDÁPIO COQUETEL VOLANTE

COQUETEL VOLANTE		
BEBIDAS	Não alcoólicas	<ul style="list-style-type: none"> Coquetéis de frutas; Sucos: Mínimo 2 sabores de frutas natural ou polpa (a escolher), no caso de sucos industrializados, esses devem ter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de suco puro da fruta; Água mineral (com e sem gás); Refrigerantes normais e dietéticos ou zero açúcar.
MESA DE ANTESPASTOS	2 tipos de Castanhas Crocantes	<ul style="list-style-type: none"> - Mix de Castanhas.. Exemplo: Castanha de caju (torrada e salgada), amêndoas defumadas, nozes mariposa e macadâmias. - Amendoim Crocante: - Amendoim crocante com sabor de salsa ou pimenta
	Seleção de Frios e Queijos (2 tipos de queijo, 2 tipos de frios e 2 complementos)	<ul style="list-style-type: none"> - Queijos: <ul style="list-style-type: none"> Queijo Brie, Camembert ou alguma opção semelhante e cremosa, que seja ideal para ser consumido com geleias ou frutas. Queijo Gouda, Emmental, Provolone, Parmesão em Lascas ou similar. - Embutidos: <ul style="list-style-type: none"> Salame, Presunto, Peito de Peru ou congêneres.

		<ul style="list-style-type: none"> - Complementos para Frios: <ul style="list-style-type: none"> Azeitonas, Tomates Cereja, Picles em conserva, palmito, cogumelos.
	Pastas e Patês Cremosos	<ul style="list-style-type: none"> Homus, Babaganoush (Pasta de berinjela), Patê de Azeitonas Pretas (Tapenade), Pasta de Ricota Temperada, Pesto de Tomate Seco
	Pães Variados	<ul style="list-style-type: none"> Baguete; Pão Sírio, Pão Italiano, Torradas, Crostinis, Grissinis, Mini tapiocas.
2 tipos de frutas frescas ou secas e 1 a 2 geleias		
SALGADOS	Canapés	<ul style="list-style-type: none"> Queijo com presunto; queijo brie; gorgonzola; salaminho; rúcula com queijo; cenoura com queijo; pepino com queijo; tomate seco; peito de peru com cereja; cebola; carpaccio de filé com mostarda e parmesão; salmão defumado com cream cheese; tapioca com queijo brie e geleia, guacamole com torradas ou tapioca.
	Folhados	<ul style="list-style-type: none"> Castanha do Pará; bacon com fios de ovos; tomate seco; espinafre com queijo; ameixa com ricota; frango; banana com canela; maçã com ricota e canela; carne.
	Vol-al-vent	<ul style="list-style-type: none"> Creme de frango; creme de cebola; creme de palmito; creme de aspargos; creme de espinafre com gorgonzola; shitake.

	Torteletes com Creme	<ul style="list-style-type: none"> • Carne seca com abóbora; frango com curry; fricassé de frango.
	Frituras	<ul style="list-style-type: none"> • Quibe; Coxinha de frango (com ou sem catupiry); camarão empanado com molho de manga; linguiça calabresa com molho de mostarda, dadinho de tapioca com geleia de pimenta.
	Risoles	<ul style="list-style-type: none"> • Espinafre com gorgonzola; carne com azeitona e queijo; carne seca com abóbora; palmito; milho.
	Bolinhos	<ul style="list-style-type: none"> • Queijo provolone; carne seca com alpin; napolitano; peixe; carne apimentada; casulo de queijo; bacalhau.
	Pastel Assado	<ul style="list-style-type: none"> • Carne seca com abóbora; frango; carne com azeitona; napolitano; espinafre com ricota.
	Quiches	<ul style="list-style-type: none"> • Frango; cebola; gorgonzola; espinafre; alho-poró; frango com catupiry.
	Isclas	<ul style="list-style-type: none"> • Filé mignon ao molho gorgonzola; frango ao molho agri-doce; peixe ao molho tártaro; lombo de porco ao molho de ervas; filé mignon ao molho madeira; cogumelo salteado com ervas e alho.
	Empratados	<ul style="list-style-type: none"> • Carne seca com abóbora/mandioca; filé mignon ao molho; risoto de tomate seco; risoto de alho poró; fricassé de bacalhau.

		com natas; massa penne ao molho sugo com manjerição; polenta cremosa com ragu de jaca ou cogumelos; salada caprese; salada caesar.
	Caldos	<ul style="list-style-type: none"> • Mandioca; verde; frango; feijão; legumes; abóbora com carne seca.
	Outros	Pão de queijo; lascas de queijo parmesão com geleia de pimenta; queijo brie com geleia; mini trouxinha com recheio de abóbora com carne seca; empadinha de frango com catupiry; empadinha de bacalhau; empadinha de palmito.
DOCES		Brigadeiro mole ou tradicional de sabores variados; mini churros; cheesecake; finger food de creme brulé; mini mousse de chocolate; mini-mousse de maracujá; mini banoffee; mini tiramisú; mini-brownie; mini-quindim; mini-tartelete de limão; mini-tartelete de frutas vermelhas; bombons recheados de morango, uva e nozes.
MESA DE CAFE		Café; capuccino; 3 (três) sabores de chás variados; seleção de petit four; casquinha de laranja e limão e gotinhas de chocolate

DURAÇÃO: Evento com duração prevista para 3 (três) horas, com possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora. Não estão inclusas no prazo de duração a montagem/desmontagem do evento e a higienização das louças.

QUANTIDADES:

COMIDAS: Observado o item 1.2 do Anexo II, o **CONTRATANTE** escolherá, entre as opções dos itens acima mencionados, quais itens deverão compor o cardápio que será servido no evento. A quantidade total será de 15 (quinze) unidades de salgados e 3 (três) de doces/bombons por pessoa, no mínimo. Os caldos, caso solicitados, deverão ser na quantidade de 200 (duzentos) ml por pessoa. Da mesma forma, as isclas e empratados deverão ser na quantidade de 200 (duzentos) gramas por pessoa.

BEBIDAS: Observado o item 1.3. do Anexo II, a **CONTRATADA** deverá fornecer água

(com e sem gás), suco e refrigerantes deverão ser calculados na proporção de 300 (trezentos) ml de cada tipo por pessoa. Café, capuccino e chás, 150 (cento e cinquenta) ml por pessoa. Já os coquetéis de frutas, na proporção de 80 (oitenta) ml por pessoa.

ANEXO IV

CARDÁPIO COFFEE BREAK

COFFEE BREAK		
Estação das Frutas	Salada de Frutas (com 5 variedades de frutas)	300 g por pessoa
	2 frutas da estação avulsas	1 fruta inteira ou rodela/porção por pessoa
	Iogurte Natural ou Coalhada Natural	150 g por pessoa
	Granola ou Aveia	50 g por pessoa
	Geleia (ao menos 1 sabor por dia)	15 g por pessoa
	Mel	15 g por pessoa
	1 variedade de pão por dia, dentre as opções abaixo: - Brioche; - pão de forma branco; - pão de forma integral; - pão francês; - pão australiano; - pão ciabetta; - pão sírio; - Torradas.	50 gramas por pessoa, correspondente a 2 fatias de pão de forma ou 2 mini pães por pessoa.
	1 opção de pão ou torrada sem glúten	30 g por pessoa
	1 opção de pastas ou molhos por dia, dentre as opções abaixo:	
Estação dos Pães	- Atum; - Frango; - ricota com ervas finas; - azeitona preta; - Humus; - Guacamole; - Berinjela (babaganoush); - Molho Pesto.	30 g por pessoa
	Manteiga ou requeijão cremoso por dia	30 g por pessoa
	1 opção de queijo por dia, dentre as opções abaixo: - minas padrão; - minas frescal; - Mussarela; - Coalho; - Provolone.	30 g por pessoa
Estação dos Pães	1 opção de embutido/carne magra por dia, dentre as opções abaixo: - peito de peru defumado; - Lombo canadense; - Salame; - Presunto cozido.	30 g por pessoa
	1 sanduíche natural por dia. OBS: variedade de pão deve ser diferente do fornecido no mesmo dia.	70 gramas por pessoa, o equivalente a um sanduíche em formato de triângulo ou em formato do mini pão.

Estação dos Pães	O sanduíche natural deve conter: um tipo de patê ou pasta, um tipo de queijo e um tipo de embutido (com base nos indicados no item anterior), tomate e alface.	
Estação de Tapioca, Crepe, Omelete ou Cuscuz (Feito na hora) OBS: A escolha por essa estação significará uma redução em 50% (cinquenta) nos itens da estação dos pães e dos salgados.	<ul style="list-style-type: none"> • Tapioca (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Queijo Coalho (clássico) ◦ Coco ralado (doce) ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de Peru ◦ Tomate ◦ Banana ◦ Morango ◦ Chocolate • Crepe (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de peru ◦ Tomate ◦ Banana ◦ Morango ◦ Chocolate • Omelete (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de peru ◦ Tomate • Cuscuz (com recheios variados, à escolha): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Frango desfiado ◦ Requeijão ◦ Carne seca desfiada ◦ Queijo mussarela ◦ Peito de peru 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamentos (tapioca/crepe/omelete/cuscuz): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Manteiga de garrafa ◦ Azeite ◦ Orégano ◦ Pimenta calabresa ◦ Leite condensado ◦ Canela
--	--

Estação dos salgados	1 torta salgada ou quiche por dia, dentre os sabores abaixo: - frango - frango com catupiry - gorgonzola - alho-poró - palmito - espinafre com ricota - tomate seco OU Pamonha (2 sabores) - salgada com queijo - doce com queijo - salgada com linguiça e queijo	70g por pessoa, o equivalente a 1 fatia de torta salgada ou quiche ou pamonha por pessoa
	Pão de queijo ou biscoito de queijo assados na hora	3 unidades por pessoa
	Salgados tamanho festa (1 opção de cada rol por dia) <u>Canapés:</u> - Salmão com cream cheese; - Azeitona; - Tomate seco; - Caponata de beringela na barca; - Salpicão na barca; - Guacamole na barca. <u>Salgados fritos:</u> - Quibe; - coxinha de frango (com ou sem catupiry); - bolinho de carne	6 unidades no total por pessoa

Estação dos salgados	seca com aipim; - bolinha de queijo; - bolinha napolitana; - risole de milho. <u>Salgados assados:</u> - pão de vovó (frango); - pão pizza (queijo, presunto e orégano); - esfiha de carne; - esfiha de frango; - esfiha de ricota com espinafre - <u>Empadas:</u> - Palmito; - frango; - frango com catupiry; - empadão goiano. - <u>Folhados:</u> - Castanha do Pará; - banana com canela; - fio de ovos com bacon.	
Estação dos doces	1 variedade, no mínimo, de bolo por dia (com ou sem calda), dentre as opções abaixo: - bolo de cenora - bolo de arroz - bolo de milho - bolo de chocolate - bolo gelado de coco - bolo de banana com passas e castanhas - bolo de laranja - bolo de limão 1 opção de doce tamanho festa por pessoa, por dia:	80 a 120 gramas por pessoa, o equivalente a uma fatia de bolo tamanho padrão.

Estação dos doces	<u>Docinhos:</u> - Brigadeiro meio amargo; - Beijinho; - Mini-brownies - Mini tartelete (morango ou limão) OU Minicau de aveia sem açúcar ou sal (servir em embratado, unitário). OU Pudim de chia (servir em embratado, unitário); - feito com leite de coco reduzido de calorias; <u>OPÇÃO VEGANA)</u> OU Canjica OU Arroz Doce OU Curau de milho	
BEBIDAS	Bolo confeitado comemorativo (sob demanda)	com peso mínimo de 2 kg e rendimento aproximado de 20 a 25 fatias por bolo. • Café (torrado, sem misturas ou impurezas, com qualidade superior, grãos selecionados, de torra média) • Leite integral tipo A, com teor de gordura entre 3 e 3,5% e mínimo de 2,9% de proteína • Leite sem lactose • 1 opção de Chá (chá de folhas naturais, entre as seguintes opções: erva-cidreira, camomila, hortelã, gengibre); • Chocolate quente meio amargo, artesanal OU Cappuccino OU Leite caramelizado; • 2 sabores de Sucos: suco de fruta natural ou polpa (a escolher) ou suco de uva integral. • 1 tipo de refrigerante normal de marca de referência no mercado; • 1 tipo de refrigerante zero de marca de referência no mercado.

DURAÇÃO: Evento com duração prevista para 2 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação por mais 1 (uma) hora. Não estão inclusas no prazo de duração a montagem/desmontagem do evento e a higienização das louças.

QUANTIDADES

Comidas: Observado o item 1.2 do Anexo II, o **CONTRATANTE** escolherá, entre as opções dos itens acima mencionados, quais itens deverão compor o cardápio que será servido no evento. A quantidade total será o somatório dos itens especificados na tabela acima.

Estação de Tapioca, Crepe, Omelete e Cuscuz : Selecionar apenas uma das opções de

estação por dia (dentre tapioca, crepe, omelete e cuscuz). Todos os recheios descritos de cada estação devem ser servidos no dia. As pessoas irão montar seu recheio conforme desejar. Os acompanhamentos (Manteiga de garrafa, Azeite, Orégano, Pimenta calabresa, Leite condensado, Canela) devem ser servidos em todas as estações (tapioca, crepe, omelete e cuscuz). A escolha por essa estação significará uma redução em 50% (cinquenta) nos itens da estação dos pães e dos salgados.

Bebidas: Observado o item 1.3. do Anexo II, a **CONTRATADA** deverá fornecer água (sem gás), leite caramelizado, chocolate quente, suco e refrigerantes deverão ser calculados na proporção de 300 (trezentos) ml de cada tipo por pessoa. Café, cappuccino e chás, 150 (cento e cinquenta) ml por pessoa. Os sucos deverão ser naturais, devendo ter, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de suco puro da fruta; e os refrigerantes devem contemplar opção normal e dietética, bem como devem ser de marcas de referência no mercado.

Bolo Confeitado Comemorativo: confeccionado com massa branca ou de chocolate ou red velvet, contendo 2 (duas) camadas de recheio, dentre as opções a seguir, podendo ser escolhido 2 (dois) sabores de recheio em cada bolo. Sabores de recheio: chocolate meio amargo, doce de leite, nozes, brigadeiro branco, ninho, creme de avelã, creme com frutas frescas (morango ou abacaxi ou coco). Cobertura de pasta americana de leite em pó, ganache ou “naked cake”. A serem solicitados sob demanda, com antecedência de até 48h.

Salão de Chá: Para apoio ao Salão de Chá dos Desembargadores, que conta com Coffee Break regular, em geral 3 (três) vezes por semana, sugerimos que a **CONTRATADA** deixe instalado na Copa do Salão de Chá um forno elétrico e/ou air fryer, de sua propriedade e de seu uso exclusivo, para que os salgados sejam servidos quentes e com alta qualidade. Se necessário, também podem ser mantidos no local as louças da **CONTRATADA** e eventuais utensílios, ficando esta sempre responsável pela higienização destes.

CARDAPIO SEM A ESTAÇÃO DE TAPIOCA, CREPE, OMELETE OU CUSCUZ	CARDAPIO COM A ESTAÇÃO DE TAPIOCA, CREPE, OMELETE OU CUSCUZ
<p>Estação das Frutas</p> <ul style="list-style-type: none">- Salada de frutas- 2 frutas da estação- Iogurte natural ou coalhada- Granola ou avelã- geleia- Mel <p>Estação dos Pães</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de pão ou torrada- 1 pão ou torrada sem glúten- 1 opção de pasta ou patê- Manteiga ou Requeijão- 1 opção de queijo- 1 opção de embutido- 1 opção de sanduíche natural <p>Estação dos Salgados</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de torta salgada/quiche/pamonha- Pão de queijo ou biscoito de queijo- 1 opção de canapé- 1 opção de salgado frito- 1 opção de salgado assado- 1 opção de empada- 1 opção de folhado <p>Estação dos Doces</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 bolo- 1 Docinho OU Mingau OU Pudim de chia OU Caramelo OU Arroz-Doce OU Curau de milho <p>Estação das Bebidas</p> <ul style="list-style-type: none">- Café- Leite Integral- Leite sem lactose- Chá- Chocolate quente OU cappuccino OU leite caramelizado- 2 sabores de suco de fruta- 1 refrigerante normal- 1 refrigerante zero	<p>Estação das Frutas</p> <ul style="list-style-type: none">- Salada de frutas- 2 frutas da estação- Iogurte natural ou coalhada- Granola ou avelã- geleia- Mel <p>Estação dos Pães (ESCOLHER 3 OPÇÕES)</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de pão ou torrada- 1 pão ou torrada sem glúten- 1 opção de pasta ou patê- Manteiga ou Requeijão- 1 opção de queijo- 1 opção de embutido- 1 opção de sanduíche natural <p>Estação de tapioca OU crepe OU omelete OU cuscuz</p> <p>Estação dos Salgados (ESCOLHER 4 OPÇÕES)</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 opção de torta salgada ou quiche ou pamonha- Pão de queijo ou biscoito de queijo- 1 opção de canapé- 1 opção de salgado frito- 1 opção de salgado assado- 1 opção de empada- 1 opção de folhado <p>Estação dos Doces</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 bolo- 1 Docinho OU Mingau OU Pudim de chia OU Caramelo OU Arroz-Doce OU Curau de milho <p>Estação das Bebidas</p> <ul style="list-style-type: none">- Café- Leite Integral- Leite sem lactose- Chá- Chocolate quente OU cappuccino OU leite caramelizado- 2 sabores de suco de fruta- 1 refrigerante normal- 1 refrigerante zero

ANEXO V

COMPOSIÇÃO DOS UNIFORMES DOS PROFISSIONAIS

MASCULINO:

Camisa branca de manga longa

Calça social preta

Gravata preta

Meias pretas

Sapato social preto

Cinto preto

FEMININO:

Blusa branca de manga longa

Saia lápis preta (altura do joelho) ou calça social preta

Meia calça fina cor da pele (opcional com saia)

Scarpin preto

Lenço de pescoço preto (opcional)

Cabelo preso

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Todos os uniformes devem estar limpos e passados.

O uso de joias e bijuterias deve ser discreto.

Os funcionários devem estar sempre asseados e com boa apresentação pessoal, sempre de unhas cortadas, cabelos presos e sapatos fechados.

Os funcionários devem estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho.

ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Prezados,

Em virtude da realização de **(NOME DO EVENTO)**, solicitamos os serviços de **(coquetel volantes OU *coffee break*)**, conforme edital, de acordo com os dados abaixo:

Data: dd/mm/aaaa

Horário máximo de chegada para a montagem: XX horas

Horário de servir: XX horas

Local: (Endereço)

Quantidade de Pessoas: XX

Formas de servir: Mesa OU Volante.

Favor mandar sugestão de cardápio para aprovação prévia.

Solicitamos nome e CPF dos funcionários que irão trabalhar no dia do evento e os dados do veículo para autorizar a entrada nas dependências deste Tribunal.

Lembramos que garçons, utensílios e prataria deverão ser fornecidos pela empresa contratada, conforme a necessidade de quantitativo solicitado para o evento.

Por gentileza acusar o recebimento deste e-mail.

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. FINALIDADE

O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços refere-se à execução com máxima qualidade, em conformidade com o Termo de Referência e demais instrumentos do contrato.

Assim, a execução contratual que atenda aos objetivos contratados com qualidade inferior ao padrão exigido, ainda que parcialmente, importará:

- a) pagamento proporcional pelo realizado, por meio de desconto (glosa) calculado conforme este IMR; e/ou
 - b) aplicação de multa por infração, quando verificado descumprimento de obrigação contratual, conforme tabelas específicas do Termo de Referência.
-

2. META

Alcançar 100% das entregas de coffee break, coquetel e fornecimentos ao Salão de Chá dentro dos padrões de qualidade esperados, atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.

3. ESTRUTURA DO INSTRUMENTO (EIXOS DE AVALIAÇÃO)

O IMR será composto por dois eixos complementares:

I – Avaliação Operacional (Fiscal do Contrato) – NAO

Baseada:

- na execução do serviço contratado;
- na verificação de conformidade técnica;
- no registro de ocorrências por entrega, conforme este IMR.

II – Avaliação do Nível de Serviço (Pesquisa de Satisfação) – NPS

Baseada:

- em pesquisa de satisfação voluntária com usuários do serviço (convidados e participantes de eventos e usuários do Salão de Chá);
- na percepção do serviço recebido (qualidade, atendimento, apresentação etc.).

4. PERIODICIDADE

As ocorrências serão registradas **por entrega e consolidadas mensalmente** para fins de apuração:

- da Nota de Avaliação Operacional (NAO);
- da Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS);
- da Nota Final Mensal (NFM);
- e do percentual de glosa aplicável.

5. AVALIAÇÃO OPERACIONAL (FISCAL) – NAO

5.1 Unidade de medição

A Avaliação Operacional será realizada com base nas entregas/fornecimentos executados, abrangendo:

- serviços prestados em eventos institucionais (coffee break/coquetel);
- fornecimentos destinados ao Salão de Chá.

5.2 Definição de “entrega” (incidência)

Para fins deste IMR, considera-se entrega todo fornecimento efetivo de alimentos, bebidas e/ou itens de serviço (louças, utensílios, equipamentos e outros componentes vinculados), realizado pela Contratada em atendimento às demandas do contrato, inclusive:

- a) fornecimentos destinados a eventos institucionais; e
- b) fornecimentos destinados ao Salão de Chá.

A entrega corresponde ao atendimento integral da demanda registrada pela Contratante. As atividades de montagem, reposição e complementação realizadas no âmbito do mesmo atendimento integram uma única entrega, não caracterizando nova entrega para fins de pontuação, ainda que ocorram em momentos distintos.

5.3 Escala de gravidade e pontuação (1 a 4)

Cada ocorrência registrada será pontuada de acordo com a gravidade observada:

- **1 ponto – Falha leve:** inadequações de baixa gravidade, sem impacto relevante;
- **2 pontos – Falha moderada:** inadequações com impacto pontual na execução;
- **3 pontos – Falha grave:** impacto direto na qualidade, regularidade ou conformidade;
- **4 pontos – Falha gravíssima:** situações críticas, incluindo risco sanitário, fornecimento de alimento impróprio ou potencial dano relevante.

O Fiscal do Contrato deverá registrar evidências sempre que possível (fotos, registros, checklist e comunicações).

5.4 Quadro de ocorrências operacionais (registro mensal)

Item	Ocorrência / não conformidade	Tipo (E/SC)	Incidência	Pontos
1	Entrega em condições inadequadas de limpeza e/ou higiene (alimentos, recipientes, utensílios ou local de serviço)		Por entrega	3
2	Atraso no fornecimento de até 30 minutos do horário formalmente demandado para início do atendimento.		Por entrega	1
3	Atraso no fornecimento entre 31 e 59 minutos do horário formalmente demandado para início do atendimento.		Por entrega	2
4	Entrega em desacordo com o cardápio aprovado/pedido autorizado (substituição não autorizada, ausência de itens ou divergência relevante)		Por entrega	3
5	Entrega sem apresentação adequada (organização, identificação e alérgenos, quando aplicável)		Por entrega	1
6	Fornecimento de alimento impróprio para consumo (validade vencida, deterioração, odor/aspecto incompatível ou temperatura insegura)		Por entrega	4
7	Fornecimento em quantidade inferior ao demandado (alimentos e/ou bebidas), conforme pedido/ordem de serviço e anexos de quantitativos aplicáveis		Por entrega	3
8	Não disponibilização de materiais/utensílios/equipamentos indispensáveis ao serviço.		Por entrega	3
9	Bebidas fora do padrão definido no TR (sucos aguados, marcas inadequadas etc.)		Por entrega	2

Item	Ocorrência / não conformidade	Tipo (E/SC)	Incidência	Pontos
10	Descumprimento de requisitos de peso/tamanho/quantidade/temperatura/validade		Por entrega	3
11	Equipe de apoio insuficiente ou ausência de profissional obrigatório (garçons, copeiros, maître etc.), conforme quantitativos mínimos.		Por entrega	3

Legenda: E = Evento | SC = Salão de Chá.

Obs.: Para fins do item 8, consideram-se itens indispensáveis aqueles previstos no TR e/ou solicitados no pedido, tais como toalhas, pratos, copos, talheres, louças, pratarias, gelo, guardanapos, caixas térmicas e equipamentos necessários ao serviço.

5.5 Totalização mensal dos pontos operacionais

Ao final do mês, o Fiscal do Contrato apurará o Total de Pontos Operacionais do Mês, resultante do somatório dos pontos atribuídos às ocorrências registradas.

Para fins de apuração da **Avaliação Operacional (NAO)**, o somatório de pontos decorrentes das ocorrências registradas **em uma mesma entrega** ficará limitado ao **máximo de 6 (seis) pontos**, ainda que sejam identificadas mais de uma não conformidade.

O limite de pontuação por entrega **não afasta o registro integral das ocorrências verificadas**, nem a adoção de providências administrativas cabíveis, quando aplicável.

5.6 Conversão de pontos em Nota Operacional (NAO)

Tabela 2 – Conversão Pontos Operacionais → NAO

Total de pontos no mês	NAO
0	10
1 a 3	9
4 a 6	8
7 a 9	7
10 a 12	6
13 a 15	5
16 a 18	4
19 a 21	3
22 a 24	2
≥ 25	1

A NAO apurada integrará o Relatório Mensal do Fiscal e será utilizada na composição da Nota Final Mensal (NFM).

6. AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO (PESQUISA DE SATISFAÇÃO) – NPS

6.1 Periodicidade e metodologia

A avaliação do nível de serviço será realizada por meio de formulário eletrônico de avaliação de eventos adotado pelo TJDF, com participação voluntária dos usuários, devendo conter bloco específico de avaliação do serviço de buffet.

O referido bloco deverá contemplar itens avaliativos com atribuição de nota de 1 (um) a 10 (dez), incluindo, no mínimo: qualidade dos alimentos; temperatura dos alimentos e bebidas; apresentação/organização do buffet; atendimento/condição da equipe. Deverá ser disponibilizado campo para comentários/sugestões, podendo ser incluídos itens complementares a critério da Contratante.

6.2 Universo da pesquisa

A pesquisa será aplicada aos usuários do serviço de buffet, considerando dois contextos:

I – serviços prestados em eventos institucionais (autoridades, convidados, participantes e demais usuários atendidos); e

II – serviços prestados no Salão de Chá, utilizado rotineiramente no âmbito do TJDF.

A participação ocorrerá de forma voluntária, observadas as seguintes diretrizes:

- a) nos eventos, o formulário será divulgado preferencialmente durante o evento ou em período imediatamente posterior;
- b) no Salão de Chá, o formulário permanecerá disponível de forma contínua para avaliações ao longo do mês.

O Fiscal do Contrato consolidará mensalmente os resultados obtidos e encaminhará, até o 5º dia útil do mês subsequente, o Relatório Consolidado Mensal da Pesquisa de Satisfação.

6.3 Escala de avaliação

Tabela 3 – Escala de satisfação (1 a 10)

Conceito	Nota
Péssimo	1
Ruim	2 a 3
Regular	4 a 5

Conceito	Nota
Satisfatório	6 a 7
Bom	8
Ótimo	9
Muito satisfeito	10

Notas inferiores a 5 (cinco) deverão, sempre que tecnicamente possível, ser acompanhadas de justificativa no formulário.

6.4 Apuração da Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS)

6.4.1 Forma de cálculo

A Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS) corresponderá à nota consolidada mensal atribuída pelos usuários aos itens do bloco de avaliação do buffet, a partir do formulário “pesquisa de satisfação de eventos” adotado pelo TJDF, apurada automaticamente pelo sistema e consolidada pelo Fiscal do Contrato.

6.4.2 Amostra mínima

A NPS somente será utilizada para composição da Nota Final Mensal (NFM) quando houver, no mês de referência, mínimo de 3 (três) respostas válidas.

Não atingido o mínimo, os resultados serão registrados apenas para fins qualitativos, não compondo nota no mês.

6.4.3 Respostas válidas

Para fins de apuração da NPS, serão consideradas respostas válidas aquelas que:

- contenham notas atribuídas dentro da escala prevista (1 a 10); e
- contenham o preenchimento do bloco de avaliação do buffet, com no mínimo dois dos itens avaliados.

6.5 Classificação do Nível de Satisfação

Tabela 4 – Classificação do resultado (NPS)

Resultado	Intervalo da NPS
Muito satisfeito / ótimo / bom	$NPS \geq 8,0$
Satisfatório	6,0 a 7,9
Regular	4,0 a 5,9
Ruim	2,0 a 3,9
Péssimo	1,0 a 1,9

7. COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL MENSAL (NFM)

7.1 Definições

- NAO: nota operacional apurada pelo Fiscal do Contrato (Seção 5);
- NPS: nota da pesquisa de satisfação (Seção 6);
- NFM: nota final mensal usada para definir glosa.

7.2 Regra de cálculo

A Nota Final Mensal (NFM) será apurada conforme:

a) quando houver 3 ou mais respostas válidas no mês:

$$NFM = (NPS + NAO) \div 2$$

b) quando houver menos de 3 respostas válidas no mês:

$$NFM = NAO$$

8. APLICAÇÃO DE DESCONTO (GLOSA) POR DESEMPENHO MENSAL

8.1 Base de aplicação

A NFM constituirá a base para aplicação de desconto (glosa) sobre o valor faturado no mês.

8.2 Tabela de glosa

Tabela 5 – Nota Final Mensal (NFM) x Glosa

Nota Final Mensal (NFM)	Classificação	Percentual de glosa
NFM ≥ 8,0	Muito satisfeito / ótimo / bom	0%
6,0 a 7,9	Satisfatório	3%
4,0 a 5,9	Regular	6%
2,0 a 3,9	Ruim	8%
1,0 a 1,9	Péssimo	10% (máximo)

8.3 Forma de cálculo da glosa

$Glosa (R\$) = Valor \text{ faturado no mês } (R\$) \times Percentual \text{ de glosa}$

O Fiscal do Contrato deverá registrar:

- NFM apurada;
- percentual aplicável;
- valor da glosa (R\$);
- evidências e justificativas.

8.4 Registro e formalização

A aplicação do desconto (glosa) deverá ser motivada e formalizada no processo administrativo, com juntada mínima de:

- a) Relatório Mensal do Fiscal;
- b) consolidação da pesquisa de satisfação do mês (quando aplicável);
- c) registros operacionais de fiscalização (checklist, evidências, ocorrências);
- d) memória de cálculo da glosa.

9. MULTAS POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL (INFRAÇÕES)

A glosa por desempenho mensal não substitui multas e demais sanções por descumprimento de obrigações contratuais.

10. APÊNDICES

APÊNDICE I – INSTRUMENTO OPERACIONAL (NAO): REGISTRO E CONVERSÃO

Contrato de Serviços de Buffet – TJDFT (Eventos e Salão de Chá)

1. Finalidade

Padronizar o registro de ocorrências operacionais por entrega e a apuração mensal da Nota de Avaliação Operacional (NAO), para fins do IMR.

2. Quadro de Registro de Ocorrências Operacionais (por entrega)

Item	Ocorrência / não conformidade	Tipo (E/SC)	Incidência	Pontos
1	Entrega em condições inadequadas de limpeza e/ou higiene (alimentos, recipientes, utensílios ou local de serviço)		Por entrega	3
2	Atraso no fornecimento de até 30 minutos		Por entrega	1
3	Atraso no fornecimento entre 31 e 59 minutos		Por entrega	2
4	Entrega em desacordo com o cardápio aprovado/pedido autorizado (substituição não autorizada, ausência de itens ou divergência relevante)		Por entrega	3
5	Entrega sem apresentação adequada (organização, identificação e alérgenos, quando aplicável)		Por entrega	1
6	Fornecimento de alimento impróprio para consumo (validade vencida, deterioração, odor/aspecto incompatível ou temperatura insegura)		Por entrega	4
7	Fornecimento em quantidade inferior ao demandado (alimentos e/ou bebidas), conforme pedido/ordem de serviço e anexos de quantitativos aplicáveis		Por entrega	3
8	Não disponibilização de materiais/utensílios/equipamentos indispensáveis ao serviço.		Por entrega	3
9	Bebidas fora do padrão definido no TR (sucos aguados, marcas inadequadas etc.)		Por entrega	2
10	Descumprimento de requisitos de peso/tamanho/quantidade/temperatura/validade		Por entrega	3
11	Equipe de apoio insuficiente ou ausência de profissional obrigatório (garçons, copeiros, maître etc.), conforme quantitativos mínimos.		Por entrega	3

Legenda: E = Evento | SC = Salão de Chá

Obs.: Para fins do item 8, consideram-se itens indispensáveis aqueles previstos no TR e/ou solicitados no pedido, tais como toalhas, pratos, copos, talheres, louças, pratarias, gelo, guardanapos, caixas térmicas e equipamentos necessários ao serviço.

TOTAL DE PONTOS OPERACIONAIS (EVENTOS): _____
TOTAL DE PONTOS OPERACIONAIS (SALÃO DE CHÁ): _____
TOTAL GERAL DE PONTOS NO MÊS: _____

3. Conversão: Total de pontos no mês → NAO

Total de pontos operacionais no mês	NAO
0	10
1 a 3	9
4 a 6	8
7 a 9	7
10 a 12	6
13 a 15	5
16 a 18	4
19 a 21	3
22 a 24	2
≥ 25	1

APÊNDICE II – RELATÓRIO MENSAL DO FISCAL (IMR) – MODELO

Contrato de Serviços de Buffet – TJDFT (Eventos e Salão de Chá)

1. Identificação

Mês/ano de referência: /_
Processo SEI n°: _____
Contrato n°: _____
Contratada: _____
Fiscal do Contrato: _____
Gestor do Contrato: _____

2. Pesquisa de Satisfação (NPS) – formulário institucional TJDFT

2.1 Respostas válidas no mês

Origem	Respostas válidas
Eventos	_____
Salão de Chá	_____
Total	_____

Amostra mínima atingida (≥ 3 respostas válidas)?
() Sim () Não

2.2 Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS)

NPS do mês (0 a 10): _____

Síntese qualitativa (elogios/críticas/sugestões):

3. Avaliação Operacional (NAO) – Fiscal do Contrato

3.1 Pontuação operacional do mês

Total de pontos operacionais – Eventos: _____
Total de pontos operacionais – Salão de Chá: _____
Total geral de pontos no mês: _____

3.2 Nota Operacional (NAO)

Conforme Apêndice I:

NAO do mês (0 a 10): _____

Principais ocorrências/evidências do período:

4. Nota Final Mensal (NFM)

4.1 Regra aplicável no mês

() Com amostra mínima: $NFM = (NPS + NAO) / 2$
() Sem amostra mínima: $NFM = NAO$

4.2 Resultado

NFM apurada (0 a 10): _____

5. Aplicação de glosa (desconto)

5.1 Enquadramento

Percentual de glosa aplicável conforme tabela do IMR: _____ %

5.2 Cálculo

Valor faturado no mês (R\$): _____

Glosa do mês (R\$): _____

Fórmula: Glosa (R\$) = Valor faturado × Percentual

6. Conclusão do Fiscal

- ☐ Execução adequada
- ☐ Execução adequada com ressalvas
- ☐ Execução insatisfatória

Providências recomendadas (se aplicável):

- ☐ Notificação à contratada
- ☐ Ajustes operacionais / reunião de alinhamento
- ☐ Registro formal de ocorrência
- ☐ Outras: _____

7. Assinaturas

Fiscal do Contrato: _____ Data: // ____/____/____

Gestor do Contrato: _____ Data: // ____/____/____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO - PESSOA JURÍDICA

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º e 2º, inciso V, da Resolução n. 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

V – a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; (Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse TJDF-T imediatamente.

fpp/ofs



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Ferreira da Silva Junior, Coordenador(a)**, em 11/02/2026, às 17:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4972462** e o código CRC **997BD859**.

