

## TR - Termo de Referência

### Lei nº 14.133/2021

As orientações para elaboração do TR se encontram em [FORMULÁRIOS](#) no Canal do Gestor de Contrato

#### 1. OBJETO

☒ Prestação de serviço ou contrato de fornecimento

☐ Aquisição de bens de consumo ou patrimoniais

- 1.1. Descreva o objeto: **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 TJDFT, nos termos do presente termo e dos seus anexos.**

#### 2. DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO - VALOR ESTIMADO DETALHADO E QUANTITATIVO

##### 2.1. Especificação detalhada do material

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITO PELO TJDFT	VALOR TOTAL MÁXIMO A SER ACEITO PELO TJDFT
1. COQUETEL VOLANTE	Fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência.	900	Pessoas	R\$ 87,33	R\$ 78.597,00
2 . COFFEE BREAK	Fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e serviço de apoio para eventos, conforme especificado no Anexo III do Termo de Referência.	6000	Pessoas	R\$ 68,00	R\$ 408.000,00

##### 2.2. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 2.2.1.. Anexo I – Especificações técnicas complementares (4880196)
- 2.2.2. Anexo II – Cardápio coquetel volante;
- 2.2.3. Anexo III – Cardápio Coffee break (4880201)

- 2.2.4. Anexo IV – Composição dos uniformes dos profissionais;
- 2.2.5. Anexo V - Modelo de Ordem de Serviço;
- 2.2.6. Anexo VI - Declaração de Inexistência de Nepotismo.
- 2.2.7 Anexo VII - índice de Medição de Resultado - IMR

### **2.3 Especificação do serviço:**

2.3.1. Modelo de Gestão do Contrato: Fornecimento sob demanda.

2.3.2. Detalhamento da prestação do serviço (local, condições, descrição, etc.): A prestação dos serviços deverá seguir os parâmetros especificados nos Anexos I a IV deste Termo de Referência.

2.3.3. Condições: A CONTRATADA deverá fazer, as suas expensas, a entrega dos alimentos da seguinte forma:

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

2.3.3.2. Do fornecimento: será feito de acordo com a solicitação do TJDF, de forma fracionada, na quantidade necessária ao atendimento do respectivo evento;

2.3.3.3. O Contratante não se obriga a consumir todo o quantitativo estimado do objeto;

2.3.3.4. 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. O pedido mínimo será para 20 pessoas;

2.3.3.5. 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. 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;

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

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

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

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

2.3.4.1. 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.

2.3.4.2. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência 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.

2.3.8. 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..

2.3.9. 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.

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

2.3.11. O contrato deverá tratar de quantidades estimadas, não havendo por parte do TJDFT obrigatoriedade de utilizar todo o quantitativo previsto.

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

2.3.11. O contrato deverá tratar de quantidades estimadas, não havendo por parte do TJDFT obrigatoriedade de utilizar todo o quantitativo previsto. Unidade a ser considerada (frasco, m<sup>2</sup>, hora....): vide anexos

2.3.12. Quantitativos:

2.3.12.1. 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 (2.1.) 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.

2.3.12.2. 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.

2.3.13. Outras especificações:

2.3.13.1. O recebimento dos alimentos será acompanhado e fiscalizado pela Assessoria do Cerimonial da Presidência - ACP, conforme consta do item 16 deste Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidade a ser suprida: O TJDFT 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.

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.

3.2. Da escolha pelo objeto: 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 TJDFT controle a qualidade e concomitantemente aproveite a experiência e estrutura de produção de empresas atuantes no mercado.

3.3. Do parcelamento, ou não, do objeto.

3.3.1.( ) Adjudicação será por item

3.3.2.(x) Adjudicação por preço global (agrupamento de itens), quando da inviabilidade do parcelamento do objeto.  
Justificativa: O objeto da presente licitação em itens traria prejuízos para o interesse público pela perda de padrão entre os diferentes tipos de refeições. A simplicidade do objeto da contratação, por si só, já garante ampla

participação de licitantes. O objeto não é divisível, o fornecimento de serviço de buffet deve se adequar somente à natureza do evento que servirá a comida, se coquetel ou coffee break. Se fosse feito por item, haveria diferentes empresas fornecendo cada item, sendo que na verdade a empresa deve apenas atender a demanda específica do evento demandado. Outrossim, a contratação por item traria perda de economia de escala.

3.3.2.1. ( ) Indique cada grupo e seus respectivos itens: \_\_\_\_\_

#### 4. CARACTERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de uma necessidade permanente e prolongada? (Serviço ou Fornecimento continuado)

4.1.1. ( ) Não.

4.1.1.1. ( ) Qual o tipo de objeto?

- a. ( ) Bens comuns
- b. ( ) Serviços comuns de engenharia
- c. ( ) Serviços não contínuos ou contratados por escopo
- d. ( ) Fornecimento

4.1.2.(x) Sim. Justificar: O serviço possui natureza continuada, uma vez que o objeto do presente contrato é uma necessidade premente, recorrente, constante e, apesar de não ser uma atividade fim, é uma atividade essencial para o desenvolvimento de determinadas atividades meio. A Administração Superior, com base no seu juízo de conveniência e oportunidade, considera essa contratação relevante e necessária, motivo pelo qual é refeita todo ano, havendo, portanto, interesse que o contrato tenha vigência de 12 (doze) meses, renovados por mais 12 (doze) meses até o limite da Lei nº 14.133/2021 (10 anos). O ideal é que tenha um prazo alargado para que não precise ser refeito todos os anos, gerando um retrabalho a um custo muito grande, movimentando diversos setores e ainda correndo o risco de não conseguir um melhor preço em relação à contratação anterior. Não se pode ignorar o gasto anual para a Administração, tanto em relação ao tempo que demanda, como a própria mão-de-obra de todos os setores que são movimentados em função deste processo administrativo, principalmente quando se trata de um contrato de valor anual relativamente baixo. A prorrogação evitaria a movimentação de toda a máquina administrativa anualmente, sendo que já existe uma contratação recente, atualizada apenas pelo índice do contrato, ao contrário de realizar outra contratação que poderia vir com valor superior.

4.1.2.1. Qual o tipo de objeto?

- a. ( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- b. (x) Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- c. ( ) Fornecimento contínuo

4.2. Qual o modo de disputa a ser adotado?

4.2.1.(x) aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.2.2.( ) aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

#### 5. ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. Valor total estimado: R\$ 486.597,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil e quinhentos e noventa e sete reais).

5.1.1. As memórias de cálculo e os documentos que justificam as quantidades estão anexados ao PA - Doc. SEI 4845287 e 4845306

O quantitativo demandado é uma adaptação do contrato anterior visando adequar a atual necessidade da Administração com o retorno das sessões realizadas de forma presencial. Dessa forma, foi necessário realizar um incremento no quantitativo referente ao item Coffee Break, em virtude da realização das

sessões presenciais das Turmas e Câmaras todas as segundas, quartas e quintas-feiras, além da realização das sessões do Tribunal Pleno e Conselho Especial já programadas para as terças-feiras, quinzenalmente, gerando assim um acréscimo de um em relação à demanda do ano passado.

Vale, ainda, acrescentar que a quantidade encontrada - 6.900 unidades distribuídas em 2 itens (Coquetel volante e Coffee Break) - foi estimada considerando uma previsão de reserva em casos de eventos não previstos e/ou que venham a surgir ao longo do ano sem previsão antecipada. A grande questão aqui reside no fato de que é impossível determinar com precisão o volume de demandas autorizadas pela Administração do Tribunal para o ano seguinte, pois o uso do contrato de buffet é altamente discricionário e os eventos, por vezes, não são previsíveis.

## **6. TRATAMENTO DIFERENCIADO – MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EXCLUSIVIDADE E/OU COTA DE ATÉ 25%)**

6.1. Na presente aquisição/contratação há possibilidade de ser aplicado o tratamento diferenciado às ME's e EPP'S?

6.1.1. Não. Justificativa:

- a) ☐ A aquisição/contratação ora pretendida tem item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para EPP, conforme demonstrado no doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 4º, § 1º, I, Lei nº 14.133/21)
- b) ☐ Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme demonstrado no doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 49, II, Lei Complementar nº 123/06)
- c) ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)
- d) ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)

6.1.2. Sim. Considerações ao tratamento diferenciado às ME's e EPP's:

6.1.2.1. Há **item** ou **lote** com valor estimado de até R\$ 80.000,00?

a) ☐ Não.

b) ☐ Sim.

b1. Este item ou lote será exclusivo às ME/EPP?

I - ☐ Sim.

II - (x) Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

II.A. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

II. B. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

6.1.2.2. Há item concernente à aquisição de bens, independentemente do valor?

a) (x) Não. Prossiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

b) ☐ Sim.

b1. Este item é divisível?

I - (x) Não. Prossiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

II - ☐ Sim. Considerações:

II.A. Sendo assim, é possível definir para o certame a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, III, LC 123/06)?

a. ☐ Sim.

b. Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

b.1. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

b.2. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Critério de Julgamento das Propostas	Modalidade aplicável
Menor preço	Pregão e Concorrência
Maior desconto	Pregão e Concorrência
Melhor técnica ou conteúdo artístico	Concurso e Concorrência
Técnica e preço	Diálogo competitivo e Concorrência
Maior retorno econômico	Diálogo competitivo e Concorrência

7.1. ☒ Menor preço

7.2. ☐ Maior desconto

7.3. ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico

7.4. ☐ Técnica e preço

7.5. ☐ Maior retorno econômico

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 67 E 69, LEI Nº 14.133/2021)

8.1. Há requisitos previstos em lei especial?

☐ Não.

☒ Sim. Informar, detalhadamente, a previsão legal vigente (lei, artigo, inciso, parágrafo).

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.

Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 702 e 703 de 2021.

### 8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.2.1.A complexidade da contratação exige a demonstração da capacidade técnica por meio de atestados ou declarações que comprovem ter a licitante fornecido o material/prestado o serviço?

8.2.1.1. ☒ Sim. Informações indispensáveis:

1. Laudo de inspeção sanitária expedido pelo órgão de vigilância sanitária, conforme Decreto-

2. 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).

3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnico-operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto desta licitação, comprovando:

I – o fornecimento de coffee break e/ou coquetel para, no mínimo, 300 (trezentas) pessoas, em eventos ou serviços similares.

#### Justificativa

A exigência de apresentação de atestados e/ou declarações de capacidade técnico-operacional, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto desta licitação, incluindo o fornecimento mínimo de coffee break e/ou coquetel para 300 (trezentas) pessoas, tem por finalidade aferir, de forma objetiva e verificável, a capacidade técnico-operacional da empresa para a adequada execução do contrato.

A documentação exigida destina-se a comprovar a execução prévia de serviços compatíveis com o objeto, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, constituindo parâmetro técnico idôneo para a avaliação da aptidão da licitante, especialmente diante da dimensão, da complexidade e do porte dos serviços a serem contratados.

Nos termos do art. 3º da Resolução CFN nº 703/2021, a Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica de Pessoa Jurídica (CRAT) constitui instrumento formal de comprovação da qualificação técnico-operacional da empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição, conferindo respaldo normativo à exigência de atestados compatíveis com o objeto da contratação.

O quantitativo mínimo exigido guarda proporcionalidade com a dimensão e a complexidade do objeto, constituindo parâmetro técnico adequado para a comprovação de experiência prévia compatível com o porte do serviço, sem imposição de critérios temporais ou subjetivos.

Os atestados deverão referir-se a serviços similares ao objeto da licitação, prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, devidamente especificadas em seu contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

A exigência visa mitigar riscos à execução contratual, assegurando que a contratada detenha experiência operacional compatível, sem prejuízo à competitividade do certame, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, será admitida a apresentação de um ou mais atestados, ainda que referentes a serviços executados de forma concomitante, desde que, em conjunto, comprovem a capacidade técnico-operacional da licitante, hipótese que se equipara, para esse fim, à comprovação por meio de uma única contratação.

b) Para comprovação da quantidade mínima, será admitido o somatório de atestados?

b.1) (x) Sim (é a regra). Prossiga para o subitem 8.3 - qualificação técnico-profissional.

fb2) ( ) Não (exceção). Justificar:\_\_\_\_\_.

8.2.1.2. ( ) Não, porque o objeto a ser licitado possui valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

8.2.1.3. ( ) Não, pois o objeto a ser licitado se enquadra como uma contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

8.2.1.4. ( ) Não. Outros. Justificar:\_\_\_\_\_.

8.2.1.5. ( ) No âmbito de serviços contínuos, se for o caso, informar o prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos, ou não, da execução de serviços similares ao objeto da licitação.

I - \_\_\_\_meses

### 8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, ao tempo da contratação

8.3.1.A complexidade da contratação exige a apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente?

8.3.1.1. (x\_) Não. Prossiga para o subitem 8.4.

8.3.1.2. ( ) Sim. Informações indispensáveis:

d) Mediante justificativa técnica objetiva, informar, quando for o caso, quais as características mínimas semelhantes à execução do serviço a serem exigidas desses profissionais, para fins de contratação.

8.4. Necessidade de registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente, que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação

8.4.1.(x) Não.

8.4.2.(\_) Sim. Justificar:\_\_\_\_\_.

### 8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. 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.

( x ) Será exigida. Justificativa: A exigência de comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação encontra amparo no art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e mostra-se proporcional e adequada às características do objeto. Embora o valor global da contratação não seja elevado, a execução dos serviços de buffet demanda capacidade financeira imediata para custeio prévio de insumos, logística e mão de obra, sem pagamento antecipado, o que justifica a manutenção da exigência em percentual reduzido, inferior ao limite legal, sem prejuízo à competitividade.

( ) Não será exigida.

### 9. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

9.1. ( ) Não há necessidade. Prossiga para o item 10 - Descrição do Material/Serviço.

9.2. (X) A vistoria é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Requer detalhamento do procedimento (**subitem 9.4**).

A vistoria técnica prévia é necessária para que a empresa interessada conheça 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.

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.

9.3. Detalhamento do procedimento de vistoria

9.3.1. Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria:

9.3.1.1. Nome e matrícula: Isabella Cristina da Costa Mejia, 320730

9.3.1.2. Formas de contato:

a) telefone:3103-5818/7745



b) e-mail: [cerimonial@tjdft.jus.br](mailto:cerimonial@tjdft.jus.br)

c) horário de atendimento para o agendamento da vistoria: de segunda a sexta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas.

d) outros: \_\_\_\_\_

9.3.2. Dias da semana de realização da vistoria:

☒ (x) de segunda a sexta-feira

☐ ( ) todos os dias

☐ ( ) exceto feriado

☐ ( ) inclusive feriado

☐ ( ) inclusive finais de semana

☒ (x) no horário das 13 horas às 18 horas.

9.3.3. 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.

9.3.4. Informações adicionais: 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.

## 10. REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. ☐ ( ) Não se aplica. Trata-se de aquisição. (**Siga para o item 11**);

10.2. ☐ ( ) Em sendo serviço, verifique qual regime de execução é o mais adequado ao objeto a ser licitado, podendo, inclusive, conter os dois regimes de execução:

10.2.1. ☒ (x) empreitada por preço unitário. Justifique: os quantitativos de buffet serão usados de forma irregular e episódica ao longo do exercício, não sendo possível definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados em determinado período de tempos. Ademais, considerando que os pedidos serão feitos por demanda, ou seja, por partes, em intervalos de tempo variáveis, a empreitada por preço unitário é a mais adequada.

10.2.1.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário: \_\_\_\_\_

10.2.2. ☐ ( ) empreitada por preço global. Justifique: \_\_\_\_\_

10.2.2.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço global: \_\_\_\_\_

## 11. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

11.1. ☐ ( ) Não se aplica. Justificar: \_\_\_\_\_.

11.2. ☒ (x) Apresentado em documento anexo (doc. SEI 4845306\_e 4858326\_\_\_).

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Da substituição do contrato por nota de empenho de despesa

12.1. ☐ ( ) Com base no Artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, a contratação, em decorrência de *consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica* **admite a substituição do instrumento de contrato por nota de empenho de despesa.**

**- Do prazo inicial de vigência contratual**

12.2. Considerando a imprescindibilidade de haver o instrumento de contrato, o seu prazo de vigência será de:

12.2.1. (x) 12 (doze) meses. Prosseguir para o item "***Da prorrogação do prazo de vigência contratual***".

Observação: a Administração considerará esse prazo, para toda e qualquer contratação de até 12 meses.

12.2.2. ( ) mais de 12 meses até 05 anos (somente para serviços e fornecimentos contínuos). Prosseguir para o item "***Da prorrogação do prazo de vigência contratual***".

12.2.2.1. Indicar o prazo:

I - \_\_\_\_\_ anos

II - \_\_\_\_\_ meses

12.2.3. ( ) No caso de objeto por escopo, a vigência será compatível com a lógica de execução contratual e por isso, terá a duração de:

12.2.3.1. \_\_\_\_\_ meses;

12.2.3.2. \_\_\_\_\_ anos.

Prosseguir para o item **13 - REAJUSTE**

**- Da prorrogação do prazo de vigência contratual**

12.3. ( ) Não prorrogável

12.4. (x) Prorrogável por mais \_\_\_\_\_ anos ou \_\_\_\_\_ meses (somente para serviços e fornecimentos contínuos)

**Observação:** os contratos de serviços ou fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente até que atinjam o tempo máximo de 10 anos de vigência, somados aqui o prazo inicial e as sucessivas prorrogações. Para tanto, os prazos deverão constar em edital e, a cada prorrogação, ser atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

**- Da Justificativa**

12.5. A unidade técnica deve justificar de modo claro e objetivo a vantagem econômica na realização da contratação plurianual, nos moldes apresentados, a qual será submetida à autoridade competente para ateste. Justificativa: O serviço possui natureza continuada, uma vez que o objeto do presente contrato é uma necessidade premente, recorrente, constante e, apesar de não ser uma atividade fim, é uma atividade essencial para o desenvolvimento de determinadas atividades meio. A Administração Superior, com base no seu juízo de conveniência e oportunidade, considera essa contratação relevante e necessária, motivo pelo qual é refeita todo ano, havendo, portanto, interesse que o contrato tenha vigência de 12 (doze) meses, renovados por mais 12 (doze) meses até o limite da Lei nº 14.133/2021 (10 anos). O ideal é que tenha um prazo alargado para que não precise ser refeito todos os anos, gerando um retrabalho a um custo muito grande, movimentando diversos setores e ainda correndo o risco de não conseguir um melhor preço em relação à contratação anterior.

Não se pode ignorar o gasto anual para a Administração, tanto em relação ao tempo que demanda, como a própria mão-de-obra de todos os setores que são movimentados em função deste processo administrativo, principalmente quando se trata de um contrato de valor anual relativamente baixo. A prorrogação evitaria a movimentação de toda a máquina administrativa anualmente, sendo que já existe uma contratação recente, atualizada apenas pelo índice do contrato, ao contrário de realizar outra contratação que poderia vir com valor superior.

A prorrogação será ato discricionário do Contratante e será solicitada à Contratada por e-mail.

**13. REAJUSTE**

13.1. Em regra, o TJDFT adota o teor a seguir disponibilizado. Após sua análise, a unidade técnica requisitante deve avaliar se esse conteúdo atende, ou torna-se necessário previsão específica, em decorrência do objeto a ser contratado.

## CONTEÚDO PADRÃO

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 Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual e terá como data-base o orçamento estimado, cuja data é \_\_/\_\_/\_\_ (conforme mapa condensado, doc.\_\_\_\_).

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

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

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

13.2. ☐ o conteúdo padrão adotado pelo TJDFT atende às expectativas.

13.3. ☐ o conteúdo padrão adotado pelo TJDFT não atende às expectativas.

13.3.1. Conteúdo proposto a respeito de reajuste: \_\_\_\_\_

## 14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 14.1. AQUISIÇÃO

14.1.1. Endereço completo do local de entrega do material: \_\_\_\_\_

14.1.2. Prazo objetivo de entrega do material:

14.1.2.1. \_\_\_\_ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.1.2.2. \_\_\_\_ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - ☐ úteis;

II - ☐ corridos

14.1.2.3. \_\_\_\_\_ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.1.3. Condições de entrega:

☐ de segunda a sexta-feira

☐ todos os dias

☐ exceto feriado

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana

☐ no horário das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

☐ Outros: \_\_\_\_\_

14.1.4. Há previsão de instalação do material pela contratada?

☐ Não.

☐ Sim. Informe o endereço completo do local de instalação do material: \_\_\_\_\_

14.1.5. Prazo objetivo de instalação do material:

14.1.5.1. \_\_\_\_ horas, **contado a partir da entrega do material**;

14.1.5.2. \_\_\_\_ dias, **contado a partir da entrega do material**;

I - ( ) úteis;

II - ( ) corridos

14.1.6. Condições a serem consideradas quanto à instalação:

( ) de segunda a sexta-feira

( ) todos os dias

( ) exceto feriado

( ) inclusive feriado

( ) inclusive finais de semana

( ) no horário das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 14.2. SERVIÇOS

14.2.1. Endereço completo do local de realização do serviço: Os serviços de buffet poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal em que o Tribunal promova evento institucional.

14.2.2. Prazo objetivo de início do serviço: 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.

14.2.2.1. \_\_\_\_ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.2.2. \_\_\_\_ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - ( ) úteis;

II - ( ) corridos

14.2.2.3. \_\_\_\_ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3. Prazo objetivo de conclusão do serviço:

14.2.3.1. \_\_\_\_ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3.2. \_\_\_\_ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - ( ) úteis;

II - ( ) corridos

14.2.3.3. \_\_\_\_ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3.4. \_\_\_\_ ano, contado da solicitação formal do TJDFT.

14.2.4. Condições da execução do serviço:

( ) de segunda a sexta-feira

( ) todos os dias

( ) exceto feriado

( ) inclusive feriado

( ) inclusive finais de semana

( ) no horário das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

## 15. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO)

15.1. ( ) Não se aplica.

15.2. (x) Apresentado no Anexo V - Modelo de Ordem de Serviço; (doc. SEI 4885702 \_\_\_\_).

## 16. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1. Unidade Técnica responsável por acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto: \_\_\_\_\_

### 16.1.1. Prazo para o recebimento provisório: no ato da prestação do serviço.

I - (xx) úteis;

II - ( ) corridos

III- (X) imediato

16.1.2. Prazo para o recebimento definitivo: 2 (dois) dias, contado do recebimento provisório.

I - (x) úteis;

II - ( ) corridos

16.2. Etapas do recebimento:

16.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, mediante detalhamento no/em:

I - ( x) Termo de Recebimento Provisório (termo detalhado);

II - ( ) Relatório ou outro documento. Especificar: \_\_\_\_\_

III - ( ) De forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (apenas se Compras/Aquisições - Lei 14.133/2021, art. 140, II, 'a').

Há modelo específico para o recebimento provisório? doc. SEI \_\_\_\_\_

\*IMPORTANTE: a previsão de modelo específico de recebimento em contrato vincula a fiscalização ao seu efetivo uso

16.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, comprovando o atendimento das exigências contratuais no:

I - ( ) Termo de Recebimento Definitivo (termo detalhado);

II - ( x) Relatório de Atestação de Despesa (com o detalhamento do atendimento das exigências contratuais).

Há modelo específico para o recebimento definitivo? doc. SEI \_\_\_\_\_

\* IMPORTANTE: a previsão de modelo específico de recebimento em contrato vincula a gestão ao seu efetivo uso

16.3. Recusa do objeto

16.3.1. ( ) Não se aplica.

16.3.2. (x) Acontecerá nos seguintes casos:

16.3.2.1. 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;

16.3.2.2. Não disponibilização dos alimentos e bebidas prontos para serviço após 01 (uma) hora do horário formalmente demandado para início do atendimento.

16.3.2.3. 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.

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

16.3.2.5. 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.

16.3.2.6. \_\_\_\_ dias, a partir da comunicação formal do TJDFT;

I - ( ) úteis;

II - ( ) corridos

16.3.2.7. \_\_\_\_ meses, a partir da comunicação formal do TJDFT;

A participante vencedora deverá providenciar a reposição do objeto recusado, às suas custas, em até 01 (uma) hora a partir da comunicação formal do TJDF. 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.

16.4. Contato do servidor para quaisquer dúvidas e esclarecimentos técnicos:

16.4.1. Nome e matrícula: \_Isabella Cristina da Costa Mejia (320730) , Camila Bouères.

16.4.2. Telefone: 3103-7775/ 3103-7953

16.4.3. E-mail: [cerimonial@tjdft.jus.br](mailto:cerimonial@tjdft.jus.br)

16.4.4. Horário de atendimento: \_\_\_\_\_

16.4.5. Outros: \_\_\_\_\_

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da contratada (rol exemplificativo)

17.1.1. Providenciar para que o(s) item(ns) adjudicado(s) à vencedora seja(m) entregue(s) em perfeito estado, no local indicado pelo TJDFT, sem quaisquer danos, avarias, ou ônus adicionais para o TJDFT.

17.1.2. 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.

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

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

17.1.5. 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.

17.1.6. 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.

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

- 17.1.7. Substituir ou refazer, **em até 01 (uma) 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.
- 17.1.8. 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.
- 17.1.9. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo transporte de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.
- 17.1.10. 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.
- 17.1.11. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do Contratante durante a realização do evento.
- 17.1.12. 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.
- 17.1.13. Visitar o local e verificar junto à Contratante os protocolos peculiares de cada solenidade, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início do evento.
- 17.1.14. 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.
- 17.1.15. Estar ciente de que carrinhos para transporte dos alimentos também fazem parte de sua lista de materiais necessários.
- 17.1.16. Estar ciente de que nas dependências do TJDF é expressamente proibido o uso de gás, devendo ser os equipamentos todos elétricos.
- 17.1.17. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços.
- 17.1.18. 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.
- 17.1.19. Retirar as sobras de alimentos provenientes das preparações e recolher demais materiais utilizados no evento (copos, pratos, talheres, bandejas, guardanapos, garrafas, etc.).
- 17.1.20. 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.
- 17.1.21. 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.
- 17.1.22. 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.
- 17.1.23. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TJDF 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.
- 17.1.24. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes da elaboração dos alimentos e bebidas.
- 17.1.25. Sujeitar-se a receber periodicamente visita técnica de equipe ou servidor do TJDF a fim de proceder à vistoria no local de elaboração dos alimentos para verificar as condições de produção das mesmas.
- 17.1.26. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 17.1.27. Apresentar, a partir da solicitação formal do TJDF, todas as certidões e declarações relacionadas no artigo 5º da Resolução nº 156/2012, do CNJ, concernentes aos empregados com funções de chefia disponibilizados

para o CONTRATANTE.

17.1.28. Apresentar certidão de registro de regularidade, conforme Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº702/2021.

Justificativa: A referida Resolução disciplina o registro e o cadastro de pessoas jurídicas que desenvolvem atividades de alimentação e nutrição humana, obrigando-as a manter inscrição ativa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da jurisdição em que exercem suas atividades. Tal exigência assegura a vinculação formal da empresa a nutricionista responsável técnico, bem como a conformidade da execução dos serviços de alimentação com a legislação profissional aplicável, garantindo que a empresa licitante esteja apta a responder tecnicamente pela execução do objeto, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as normas do Sistema CFN/CRN.

17.1.29. A contratada deve 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.

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

17.1.31. No ato da contratação, a licitante deve 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 licitante, ou que preste serviços à licitante via empresa contratada (terceirizada) da qual seja empregado ou sócio dessa.

17.2. São condições para execução pela contratada:

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

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

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

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

17.2.5. Quando solicitado pelo Contratante, a contratada deverá providenciar preparações com restrições alimentares, a fim de atender prescrição médica ou necessidades alimentares específicas de participantes.

17.3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

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

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

17.3.3. 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 deste Termo de Referência.

17.3.4. 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 deste Termo de Referência.

17.3.5. 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.

17.3.6. 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.

17.3.7. Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a parte licitante deve declarar, para fins de habilitação, que não possui menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.3.8. 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.

## **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do contratante (rol exemplificativo)

- 18.1. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 18.2. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 18.3. 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.
- 18.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.
- 18.5. Notificar a Contratada, por e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 18.6. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
- 18.7. Solicitar o pagamento das Notas Fiscais apresentadas pela Contratada dentro das condições e prazo estipulado no item 17.2.2.
- 18.8. 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 deste Termo de Referência.

## **19. PRAZO DE GARANTIA**

- 19.1. ( ) \_\_\_ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.
- 19.2. ( ) \_\_\_ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.
- 19.3. ( ) A garantia será a do fabricante.
- 19.4. ( ) A garantia será "on site".
  - 19.4.1. Condições de garantia: \_\_\_\_\_
- 19.5. ( ) Outro: \_\_\_\_\_.
- 19.6. (x) Não se aplica.

## **20. PRAZO DE VALIDADE DO MATERIAL**

- 20.1. ( ) \_\_\_ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.
- 20.2. ( ) \_\_\_ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.
- 20.3. ( ) Outro: \_\_\_\_\_.
- 20.4. (x) Não se aplica.

## 21. SUSTENTABILIDADE

21.1. (x) Econômica, se for o caso: 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.

21.2. (x) Ambiental, se for o caso: Em obediência ao artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010, solicitamos que o edital inclua a exigência de que a licitante faça uma declaração no sentido de que observa os seguintes critérios de sustentabilidade:

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

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

21.3. ( ) Social, se for o caso: \_\_\_\_\_

21.4. ( ) Outros \_\_\_\_\_

21.5. ( ) Não se aplica. Justificativa: \_\_\_\_\_

## 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As sanções previstas na [Portaria GPR 75 de 14 de janeiro de 2022](#), por si só, são suficientes para a fiscalização e controle do objeto a ser contratado?

22.1.1. ( ) Sim.

22.1.2. (x) Não. Em razão da complexidade e das características do objeto a ser contratado e verificando a necessidade de detalhamento de condutas específicas e respectivos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, cabe à unidade técnica demandante estabelecer as considerações do quadro a seguir:

CONDUTAS ESPECÍFICAS		
O descumprimento <b>parcial</b> 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: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)</u>		
01	Não acusar recebimento do pedido por e-mail em até 12 horas antes do horário de servir	Advertência
02	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
03	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
04	Reincidir nas condutas tipificadas nos itens 1, 2 e 3 em um intervalo de 6 meses  Considera-se reincidência a <b>repetição da mesma conduta por 2 (duas) vezes</b> , ou de <b>condutas distintas do mesmo grupo, no intervalo de até 6 (seis) meses</b> , contados da aplicação da primeira sanção.	Multa de 20% do valor do pedido
Configurar inexecução <b>total</b> ensejará em <b>rescisão do contrato</b> , bem como a aplicação de <b>multa compensatória</b> , as hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)		

05	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
06	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
07	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		

22.1.3. 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 n. 14.133/2021, pois da forma como previsto (até 20% na inexecução parcial e até 30% na inexecução total), gera um elevado grau de subjetivismo, prejudicando a regular instrução de eventual procedimento deflagrado para a aplicação de penalidade, **não sendo suficiente a mera reprodução integral dos dispositivos constantes do normativo interno.**

- a. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução parcial do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 20% sobre o valor da parcela não cumprida**, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Obs.: O percentual a ser considerado deve respeitar o limite máximo de 20%.

- b. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução total do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 30 %**, a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Obs.: O percentual a ser considerado deve respeitar o limite máximo de 30%.

## 23. CONSÓRCIO

23.1. ( ) Será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa: \_\_\_\_\_

23.2. ( x ) Não será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa: O objeto não apresenta alto nível de complexidade e não é necessário a participação de consórcio de empresa.

## 24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. (x) Não se aplica.

24.2. ( ) Aplica. Ponderações:

24.2.1. ( ) Será exigida a garantia no percentual de \_\_\_\_\_% sobre o valor inicial do contrato.

24.2.2. Justificativa a demonstrar a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive em face das possíveis alternativas (e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade):\_\_\_\_\_.

## 25. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

25.1. ( ) É viável a participação de pessoa física.

25.2. (x) Não é viável a participação de pessoa física. Justificativa: Não é viável a participação de pessoa física em razão da natureza e da complexidade do objeto, que demanda estrutura empresarial mínima para garantir a adequada

execução dos serviços, incluindo logística, mobilização de equipe, cumprimento das normas sanitárias, regularidade fiscal e capacidade operacional compatível com eventos institucionais. A restrição à participação de pessoas jurídicas visa mitigar riscos de inexecução contratual, assegurar a continuidade dos serviços e preservar a qualidade e a imagem institucional do TJDF, em conformidade com os princípios da eficiência, da segurança jurídica e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 26. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 26.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

26.1.1. ☒ Não. (seguir para o item 27)

26.1.2. ☐ Sim. Adesão à Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_\_\_ do órgão \_\_\_\_\_

26.1.3. ☐ Sim. Participação do TJDF na IRP Nº \_\_\_\_\_ do órgãos \_\_\_\_\_

26.1.4. ☐ Sim. Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDF.

26.1.4. ☐ Sim. Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDF.

#### 26.1.4.1. O objeto a ser licitado se refere a serviço comum de engenharia?

A. ☒ Não.

B. ☐ Sim. Nesse caso, atende aos seguintes requisitos cumulativos? (Na falta de algum deles, não será possível adotar o SRP)

☐ Há projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

☐ Há a necessidade permanente ou frequente do serviço a ser contratado.

#### 26.1.4.2. Será divulgada a Intenção de Registro de Preço - IRP?

A. ☐ Sim (regra).

B. ☐ Não (exceção). Justificativa técnica: \_\_\_\_\_.

#### 26.1.4.3. Haverá previsão para adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços gerenciada pelo TJDF?

A. ☐ Não. Justificativa técnica: \_\_\_\_\_

B. ☐ Sim. Justificativa técnica: \_\_\_\_\_

### 26.1.5. Motivação da utilização do SRP:

26.1.5.1. ☐ Dadas as características do bem ou serviço, há a necessidade de contratações frequentes;

Motivação técnica a justificar a opção: \_\_\_\_\_.

26.1.5.2. ☐ Por ser mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários ao TJDF para o desempenho de suas atribuições;

Motivação técnica a justificar a opção: \_\_\_\_\_.

26.1.5.3. ☐ Por ser mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

Motivação técnica a justificar a opção: \_\_\_\_\_.

26.1.5.4. ☐ Devido à natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo TJDF.

Motivação técnica a justificar a opção: \_\_\_\_\_.

### 26.2. Há previsão de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nos estudos técnicos realizados?

26.2.1. ( ) Sim. Qual a justificativa apresentada: \_\_\_\_\_

26.2.2. ( ) Não.

**26.2.3. Consta nos estudos técnicos preliminares a possibilidade do restabelecimento do saldo inicial da Ata de Registro de Preços, em caso de prorrogação?**

26.2.3.1. ( ) Sim. Qual a justificativa apresentada: \_\_\_\_\_

26.2.2.2. ( ) Não.

**27. AMOSTRA**

27.1. Haverá a necessidade de efetivar o procedimento de amostra?

27.1.1. ( ) Não. Prossiga para o **item 28 - Subcontratação**.

27.1.2. (x) Sim.

27.1.2.1. Justificativa técnica a comprovar, objetivamente, a causa de se optar pelo procedimento de amostra:

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.

27.1.3 A realização da degustação dos principais itens do cardápio, sem qualquer ônus para o TJDF, constitui condição para a adjudicação e homologação do objeto.

27.1.4 O Pregoeiro solicitará à licitante detentora do menor lance final a apresentação das amostras, às suas expensas, no prazo improrrogável de até 3 (três) dias úteis, contado da data da solicitação.

**27.1.5. Quantitativos mínimos para degustação**

A degustação deverá contemplar, no mínimo:

27.1.6 Coquetel: quantitativo equivalente ao atendimento de 10 (dez) pessoas, conforme especificações constantes do Anexo II deste Termo de Referência;

27.1.7. Coffee break: quantitativo equivalente ao atendimento de 10 (dez) pessoas, conforme especificações constantes do Anexo III deste Termo de Referência.

**27.1.8 Comissão Avaliadora**

27.1.8.1. A degustação será realizada por Comissão Avaliadora do Cerimonial, composta por até 10 (dez) servidores, designados pela unidade requisitante.

27.1.8.2. A Comissão terá por finalidade verificar a conformidade do cardápio com as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os procedimentos descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

**27.1.9 Condições de apresentação das amostras**

27.1.9.1. 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.

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

27.1.9.3. Os produtos deverão estar adequadamente identificados.

**27.1.10. Critérios de avaliação**

27.1.10.1. 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.

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

#### **27.1.11. Julgamento da Proposta**

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

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

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

#### **27.1.12. Obrigações da licitante**

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

27.1.12.2. 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

## **28. SUBCONTRATAÇÃO**

28.1. Ao vencedor do certame será permitido ceder partes do serviço ou do fornecimento contratado para um terceiro?

28.1.1. (x) Não. Justifique: Tal opção justifica-se pelo fato de que já tivemos experiência anteriores negativas com a subcontratação. A contratada à época imputava as falhas na prestação de serviço à subcontratada. Tal fato gerava um problema para a Administração Pública diante da dificuldade de se identificar qual empresa seria responsável pelas falhas. Havia uma dificuldade em aferir e verificar as causas de eventuais falhas, bem como corrigi-las ou até mesmo aplicar penalidade, o que trazia empecilhos a adequação dos serviços ao Interesse Público. Além disso, a subcontratação pode acarretar falta de coesão entre os produtos e serviços ofertados, dificultar a responsabilização no caso de negligência e a coordenação ordenada dos serviços.

28.1.2. ( ) Sim. Considerações

28.1.2.1. Justificativa técnica a definir, de modo claro e objetivo, a) as particularidades do objeto, bem como a realidade de comercialização da solução no mercado; b) os limites autorizados para a subcontratação; c) os requisitos de habilitação que deverão ser comprovados pela subcontratada, que se mostrem indispensáveis para demonstrar a capacidade e idoneidade para realizar a parcela a ser subcontratada:\_\_\_\_\_.

## **29. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

29.1. Nos termos do item 31 do Parecer CJA 440 (2143310), com relação à aplicação das disposições da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), ressalta-se a necessidade de a unidade gestora realizar uma análise pontual em relação ao conteúdo a seguir disponibilizado, verificando se há a necessidade de sua modificação ou não, evitando-se a aplicação de modo indiscriminado da Cláusula Padrão. Em caso positivo, torna-se imprescindível detalhar, de modo objetivo e claro, o conteúdo a ser estabelecido em edital, para atender às exigências estabelecidas na Lei n. 13.709/2018, as quais serão submetidas posteriormente à avaliação jurídica.

29.1.1. Cláusula padrão para os contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e contrato de operacionalização do Programa de Estágio do TJDF (2198169).

29.1.2. Cláusula padrão simplificada para as demais contratações (2198169).

29.2. Há necessidade de modificação das cláusulas padrão acima?

29.2.1. (x) Não. A cláusula padrão atende ao objeto da contratação.

29.2.2. ( ) Sim. Detalhamento: \_\_\_\_\_

### 30. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

*(Espaço destinado às complementações técnicas não abrangidas pelos itens acima, que a unidade técnica requisitante considerar pertinentes)*

### 31. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

31.1. Equipe de Apoio (art. 8º, §§ 1º e 4º, Lei 14.133/2021): \_\_\_\_\_

<b>Titular</b>	Nome:	Matrícula:
<b>Substituto</b>	Nome:	Matrícula:

Observação: A Equipe de Gestão Contratual deverá ser dimensionada de acordo com o modelo de gestão contratual correspondente, cuja indicação dos servidores e respectivas funções será realizada por meio do **Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato**, disponível no SEI, antes do início da execução do contrato.

### 32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A assinatura deste documento por Integrantes da Equipe de Planejamento, Equipe de apoio, Gestor(a) da unidade responsável, Subsecretário(a) ou Coordenador(a) e pelo(a) Secretário(a):

32.1.1. Atesta a ciência expressa de sua indicação e das suas respectivas atribuições como integrantes de Equipe de Planejamento.

32.1.2. Certifica a pesquisa de preços realizada.

32.1.3. Atesta ciência dos servidores quanto à indicação para compor a Equipe de Apoio.

ACP, assinado eletronicamente na data abaixo consignada.



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Cristina da Costa Mejia**, Assessor(a), em 03/02/2026, às 14:45, 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](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 **4954546** e o código CRC **EEF2AC0E**.