

## TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT

## TERMO DE REFERÊNCIA 3/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	ANDREA MARTINS OLIVEIRA	16/04/2026 12:40 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		02125.2026-1

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

## 1. Definição do objeto

1.1 Considerando que, para alcançar a excelência na prestação administrativa, jurisdicional e de serviços, incluindo a preparação e execução das eleições, o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso promove regularmente ações de capacitação destinadas ao seu corpo técnico, composto por magistrados, promotores, servidores e demais colaboradores.

1.2 Considerando, ainda, que o Tribunal realiza cursos, seminários, palestras, workshops e outros eventos institucionais voltados também ao público externo, como advogados, representantes partidários e demais atores do processo eleitoral, com o objetivo de aprimorar os processos jurisdicionais e eleitorais.

1.3 Considerando que, durante a realização desses eventos de capacitação, o oferecimento de coffee break contribui para a integração entre os participantes, favorece o aprendizado e evita o deslocamento para outros locais durante os intervalos das atividades.

1.4 O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, destinado ao atendimento de eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais atividades promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

1.5 Trata-se de serviço comum, a ser contratado por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preço, com fornecimento sob demanda, conforme especificações e quantitativos estimados constantes da planilha de itens deste Termo de Referência.

1.6 Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo deste Tribunal em exercícios anteriores e na previsão de realização de eventos institucionais, capacitações e reuniões administrativas.

1.7 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8 Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos estimados deverão ser renovados para o novo período de vigência, observadas as necessidades da Administração e os limites estabelecidos na legislação vigente.

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

2.1 A fundamentação da presente contratação encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, no qual foram analisadas as necessidades institucionais, as soluções disponíveis no mercado e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.2 Conforme consignado no referido Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break justifica-se pela necessidade de apoio à realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais atividades promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, contribuindo para a permanência dos participantes nos locais de realização das atividades e para o melhor aproveitamento das ações institucionais.

2.3 A solução adotada mostrou-se adequada às necessidades da Administração, considerando a padronização dos serviços disponíveis no mercado e a possibilidade de atendimento das demandas institucionais por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações sob demanda e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.4 A contratação também se encontra alinhada aos objetivos estratégicos do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, especialmente aqueles relacionados ao fortalecimento da atuação institucional, ao aperfeiçoamento da prestação de serviços à sociedade e ao desenvolvimento das competências dos servidores.

2.5 Registra-se, ainda, que a presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual deste Tribunal.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, visando à formalização de Sistema de Registro de Preços, para atendimento das demandas institucionais do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

3.2 A prestação do serviço ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da Administração, para atendimento de eventos institucionais, capacitações, reuniões, seminários, palestras, workshops e demais atividades promovidas pelo Tribunal.

3.3 O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas: planejamento da contratação, seleção do fornecedor por meio de procedimento licitatório, formalização da Ata de Registro de Preços, solicitação dos serviços conforme a necessidade da Administração, preparação e fornecimento dos alimentos pela empresa contratada, entrega no local indicado pelo Tribunal e acompanhamento da execução contratual pelos fiscais designados.

3.4 A empresa contratada será responsável pela preparação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos, devendo garantir a qualidade, higiene e segurança alimentar dos produtos ofertados.

3.5 Para a execução do objeto, a contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis à manipulação e fornecimento de alimentos, especialmente as disposições da Portaria nº 326/1997 do Ministério da Saúde e da

Resolução RDC nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou outras que venham a substituí-las.

3.6 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para a presente contratação, considerando a natureza eventual e variável da demanda, permitindo à Administração realizar contratações conforme a necessidade, com maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.7 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelos órgãos participantes e, quando autorizado, por órgãos não participantes, observadas as condições e limites estabelecidos no Decreto nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza eventual e da imprevisibilidade das demandas, bem como pela conveniência administrativa de realizar contratações conforme a necessidade, nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

4.2 O serviço deverá ser prestado por empresa especializada no fornecimento de alimentação tipo coffee break, devidamente habilitada para a manipulação e fornecimento de alimentos para consumo humano.

4.3 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda do Tribunal, mediante solicitação formal da Administração, que indicará o local, data, horário e quantitativo estimado de participantes do evento.

4.4 A solicitação deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para realização do evento.

4.5 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, sempre que possível, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional de recursos e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

4.6 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, preparados preferencialmente no dia do consumo, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

4.7 Os produtos deverão ser transportados em embalagens adequadas à especificidade de cada item, de modo a preservar sua integridade, qualidade e segurança alimentar até o momento da entrega.

4.8 Os meios utilizados para transporte dos alimentos deverão estar devidamente higienizados, sendo adotadas medidas que garantam a ausência de vetores e pragas urbanas.

4.9 Os veículos utilizados no transporte deverão possuir cobertura adequada para proteção da carga e não poderão transportar produtos que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

4.10 O armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos deverão ocorrer em condições de tempo e temperatura adequadas, de modo a preservar a qualidade e a segurança sanitária dos produtos até o momento do consumo.

4.11 As bebidas, saladas de frutas e demais produtos que necessitem de refrigeração deverão ser transportados em caixas térmicas ou equipamentos equivalentes que garantam a manutenção da temperatura adequada até o momento do consumo.

4.12 Os alimentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, apresentando adequada aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

4.13 Os produtos que forem entregues em embalagens originais de fábrica, como refrigerantes e sucos industrializados, deverão apresentar data de validade legível e dentro do prazo de consumo.

4.14 A empresa deverá possuir Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Municipal competente, relativo ao estabelecimento onde são preparados os alimentos.

#### **4.15 Avaliação da qualidade dos produtos mediante amostras**

Considerando a importância do fornecimento de coffee break durante eventos institucionais e a necessidade de garantir elevado padrão de qualidade dos produtos ofertados, será exigida a apresentação de amostras para avaliação prévia da qualidade dos itens.

A medida visa assegurar que os alimentos oferecidos atendam não apenas às normas sanitárias aplicáveis, mas também aos padrões de qualidade gustativa esperados pela Administração, contribuindo para a adequada experiência dos participantes dos eventos institucionais e para a preservação da imagem institucional da Justiça Eleitoral.

4.15.1 A avaliação das amostras será realizada por Comissão Avaliadora composta por 3 (três) membros designados pela Administração.

4.15.2 Cada membro da Comissão Avaliadora receberá planilha de avaliação contendo os seguintes critérios: sabor, aroma, cor, tamanho, apresentação e textura.

4.15.3 Cada avaliador atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada critério avaliado.

4.15.4 A nota média por item será calculada pela seguinte fórmula:

$$Nm = (S + AR + C + TM + AP + TX) / 6$$

Onde:

Nm = nota média por item

S = sabor

AR = aroma

C = cor

TM = tamanho

AP = apresentação

TX = textura

4.15.5 A nota média por avaliador será calculada pela fórmula:

$$Nmav = (\sum Nm) / Nit$$

Onde:

Nmav = nota média por avaliador

Nm = nota média por item

Nit = número total de itens avaliados

4.15.6 A nota final do licitante será calculada da seguinte forma:

$$Nfinal = (\sum Nmav) / Nav$$

Onde:

Nfinal = nota final do licitante

Nmav = nota média por avaliador

Nav = número total de avaliadores

4.15.7 Será desclassificado o licitante que obtiver nota final inferior a 8 (oito).

4.15.8 Para avaliação das amostras serão selecionados 10 (dez) itens dentre aqueles previstos na descrição dos produtos constantes neste Termo de Referência.

#### **4.16 Qualificação técnica**

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

#### **4.17 Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto consistirá no fornecimento de coffee break para atendimento de eventos institucionais promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, tais como cursos, treinamentos, seminários, reuniões, palestras, workshops e demais atividades administrativas ou institucionais.

5.2 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 A solicitação do serviço será realizada pela unidade demandante ou pelo gestor do contrato, mediante comunicação formal à contratada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- data do evento;
- horário previsto para o serviço;
- local de realização;
- itens e quantitativo por pedido

5.4 A solicitação deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para realização do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

5.5 A contratada será responsável pela preparação, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos e bebidas, devendo assegurar que os produtos sejam fornecidos em condições adequadas de higiene, conservação e apresentação.

5.6 A entrega dos produtos deverá ocorrer no local indicado pela Administração, que poderá ser nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso ou em outro local previamente informado, dentro do município de Cuiabá ou região metropolitana.

5.7 A contratada deverá fornecer todos os utensílios necessários à adequada prestação do serviço, tais como bandejas, recipientes térmicos, garrafas térmicas, copos descartáveis ou equivalentes, guardanapos e demais itens necessários ao consumo dos alimentos.

5.8 Os alimentos e bebidas deverão ser entregues em condições adequadas de consumo, observando-se as normas sanitárias vigentes, especialmente quanto à conservação, temperatura e prazo de validade.

5.9 A contratada deverá assegurar a adequada apresentação dos produtos e a organização dos itens fornecidos no local do evento, garantindo condições apropriadas para o consumo pelos participantes.

5.10 Sempre que necessário, a contratada deverá providenciar a reposição dos itens durante o período de realização do evento, a fim de assegurar o adequado atendimento aos participantes.

5.11 Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a retirada dos materiais e utensílios utilizados na prestação do serviço.

5.12 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações previstas neste Termo de Referência.

5.13 Constatada qualquer irregularidade na qualidade dos produtos ou na execução do serviço, a contratada deverá promover a substituição ou correção imediata, sem ônus adicional para a Administração.

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

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

6.2 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas ou outros meios formais de comunicação institucional.

6.3 A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias à adequada execução do objeto contratual.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada, com o objetivo de alinhar procedimentos relativos à execução dos serviços, fiscalização do contrato, comunicação entre as partes e demais aspectos operacionais.

### **6.5 Fiscalização do contrato**

6.5.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, na qualidade de fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.2 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para a regularização de falhas ou irregularidades identificadas.

6.5.3 O fiscal do contrato deverá registrar em sistema próprio ou em instrumento de acompanhamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando as providências adotadas para a correção de eventuais irregularidades.

6.5.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade na execução contratual, o fiscal do contrato notificará a contratada para que promova a correção necessária no prazo estabelecido.

### **6.6 Fiscalização administrativa**

6.6.1 A fiscalização administrativa será responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como o acompanhamento dos procedimentos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento.

6.6.2 Caso seja identificado descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização administrativa deverá comunicar o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

## **6.7 Gestão do contrato**

6.7.1 O gestor do contrato será responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo as medidas necessárias para assegurar o cumprimento do objeto.

6.7.2 Compete ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliar a execução dos serviços, propor eventuais ajustes necessários e encaminhar as providências administrativas cabíveis.

6.7.3 O gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias para eventual aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

6.7.4 Ao término da execução contratual, o gestor do contrato poderá elaborar relatório final de acompanhamento da execução do objeto, registrando informações relevantes sobre o desempenho da contratada.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1 Medição**

7.1.1 A medição dos serviços será realizada com base na efetiva prestação do serviço de fornecimento de coffee break, conforme solicitação previamente realizada pela Administração e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.1.2 Para fins de medição, será considerado o quantitativo efetivamente fornecido no evento, conforme especificado na solicitação da Administração e confirmado no momento da entrega.

7.1.3 O fiscal do contrato deverá verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, registrando eventuais ocorrências e atestando a execução do serviço para fins de pagamento.

### **7.2 Liquidação**

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários à identificação da contratação, tais como:

- a) data de emissão do documento;
- b) identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- c) identificação do órgão contratante;
- d) descrição do objeto fornecido;
- e) valor a pagar.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que o contratado providencie a regularização da situação, reiniciando-se a contagem após a comprovação da correção.

7.2.4 A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao SICAF ou apresentação da documentação pertinente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.3 Prazo de pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2 No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

### **7.4 Forma de pagamento**

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

7.4.2 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4.3 A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

## **8. FORMA E CRITÉRIO SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 Forma de seleção e critério de julgamento**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2 A licitação será realizada com vistas à formação de **Ata de Registro de Preços**, conforme disposto no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

8.1.3 O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, observadas as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital da licitação.

8.1.4 A adjudicação do objeto será realizada **por lote único**, considerando que os itens que compõem o coffee break são interdependentes e devem ser fornecidos de forma integrada, de modo a garantir a padronização da qualidade dos produtos, a eficiência logística e a adequada execução dos eventos institucionais.

### **8.2 Forma de fornecimento**

8.2.1 O fornecimento dos alimentos e bebidas ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.2.2 As entregas deverão ser realizadas no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, situado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 4.750, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, CEP 78049-941, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

### **8.3 Exigências de habilitação**

8.3.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.3.2 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser realizada mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação aplicável, incluindo:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3.3 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.4 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 246.020,70 (duzentos e quarenta e seis mil, vinte reais e setenta centavos), conforme planilha de estimativa de preços constante deste Termo de Referência.

9.2 A estimativa de preços foi elaborada com base no histórico de execução das Atas de Registro de Preços anteriores deste Tribunal, especialmente na Ata de Registro de Preços nº 09/2025, atualmente vigente, considerando os valores unitários utilizados na última pesquisa de preços válida realizada pela Administração.

9.3 A análise da execução da ata vigente demonstrou que diversos itens foram integralmente consumidos antes do término do período inicialmente previsto, sobretudo os itens relacionados a bebidas, bolos e salada de frutas, evidenciando que a estimativa anteriormente adotada mostrou-se inferior à demanda real do Tribunal.

9.4 Considerando ainda que a nova Ata de Registro de Preços será utilizada majoritariamente em período eleitoral, quando ocorre aumento significativo na realização de eventos institucionais, cursos, treinamentos, reuniões e demais ações promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, procedeu-se à atualização dos quantitativos estimados.

9.5 Para a presente contratação foram adotadas as seguintes atualizações em relação à contratação anterior:

- I – duplicação dos quantitativos previstos para os itens de bebidas;
- II – duplicação dos quantitativos previstos para os itens de bolos;
- III – duplicação do quantitativo previsto para o item salada de frutas;
- IV – acréscimo de 10 (dez) centos aos itens cuja unidade de medida seja “cento”, considerando a recorrência de consumo desses produtos nos eventos institucionais.

9.6 Os valores unitários referenciais foram atualizados mediante aplicação de percentual aproximado de 5% (cinco por cento), correspondente à variação inflacionária estimada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, considerando o período entre abril de 2025 e a data de elaboração deste Termo de Referência, apenas para fins de estimativa do valor da contratação.

9.7 As memórias de cálculo detalhadas, contendo os quantitativos atualizados, os valores unitários referenciais e a formação do valor global estimado da contratação, constam na planilha (item 9.9), que servirá de base para a definição do orçamento estimado da licitação.

9.8 A Administração optou pela divulgação prévia do orçamento estimado da contratação, em observância aos princípios da transparência e da publicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo amplo conhecimento dos valores de referência pelos licitantes desde a publicação do edital.

## 9.9 Planilha

ITEM CATMAT QUANT. UND. DESCRIÇÃO						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	314055	500	Litro	Refrigerante de primeira qualidade com gelo em cubo para servir (sabores: cola e guaraná)		7,35	R\$	3.675,00
2	232702	300	Litro	Refrigerante diet (zero) de primeira qualidade com gelo em cubo para servir (sabores: cola e guaraná)		7,35	R\$	2.205,00
3	397624	300	Litro	Suco de laranja (natural e integral) com gelo em cubo para servir		15,75	R\$	4.725,00
4	438786	300	Litro	Suco de uva (polpa ou 100% integral) com gelo em cubo para servir		15,75	R\$	4.725,00
5	464757	300	Litro	Suco de caju (polpa ou natural) com gelo em cubo para servir		15,75	R\$	4.725,00
6	463551	200	Litro	Achocolatado		14,70	R\$	2.940,00
7	108138	1.500	Unid.	Mini sanduiches natural (frango ou peru)		5,25	R\$	7.875,00
8	108138	1.500	Unid.	Mini sanduiches natural (pasta de frango cremosa e salada)		5,25	R\$	7.875,00
9	108138	1.500	Unid.	Mini sanduiches de brioche com queijo branco e rúcula		5,25	R\$	7.875,00
10	363096	300	Unid.	Baguetes de presunto, muçarela e alface e maionese (fatiado)		31,50	R\$	9.450,00
11	443421	30	Cento	Barquete (atum, maionese, cenoura e azeitona)		210,00	R\$	6.300,00
12	374644	30	Cento	Empada de alho-poró (assado) tamanho coquetel		105,00	R\$	3.150,00
13	270025	30	Cento	Empada de frango (tamanho coquetel)		157,49	R\$	4.724,69
14	374644	30	Cento	Empada de palmito (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
15	309615	30	Cento	Empada de camarão (tamanho coquetel)		178,50	R\$	5.355,00
16	270025	30	Cento	Empada de carne seca (tamanho coquetel)		189,00	R\$	5.670,00
17	458022	30	Cento	Quiche de bacon com alho poró (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
18	461973	30	Cento	Quiche de carne seca com uvas passas (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
19	309618	30	Cento	Pastelzinho assado de palmito (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
20	309618	30	Cento	Pastelzinho assado de carne (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
21	270025	30	Cento	Trouxinha de ricota com tomate seco (tamnho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
22	270025	30	Cento	Trouxinha de calabresa (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
23	463718	30	Cento	Mini pão italiano recheado com carne seca (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
24	460384	30	Cento	Mini pão italiano recheado com presunto, queijo, tomate e orégano (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
25	374642	30	Cento	Travesseirinho – presunto e queijo (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
26	374642	30	Cento	Esfiha de carne (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
27	456872	30	Cento	Folhados (frango, presunto e queijo)		105,00	R\$	3.150,00
28	74641	30	Cento	Croissant (presunto e queijo)		105,00	R\$	3.150,00
29	460497	30	Cento	Bolo de queijo (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
30	446635	30	Cento	Pão de queijo (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
31	270025	30	Cento	Pastelzinho frito de carne, frango, queijo e pizza (assado), tamanho coquetel		105,00	R\$	3.150,00
32	461968	30	Cento	Bolinho de bacalhau		294,00	R\$	8.820,00
33	308613	30	Cento	Coxinha de frango com catupiry (tamanho coquetel)		105,00	R\$	3.150,00
34	374642	30	Cento	Croquete de carne seca com passas (tamanho coquetel)		145,94	R\$	4.378,19
35	374645	30	Cento	Risole de ricota		129,14	R\$	3.874,19
36	270025	30	Cento	Risole de presunto e queijo		138,59	R\$	4.157,69
37	447749	30	Cento	Quibe (tamanho coquetel)		124,94	R\$	3.748,19
38	374642	30	Cento	Enroladinho de salsicha (frito ou assado)		135,44	R\$	4.063,19
39	374642	30	Cento	Mini croquete de carne (tamanho coquetel)		122,84	R\$	3.685,19
40	270025	30	Cento	Risole de camarão (tamanho coquetel)		227,84	R\$	6.835,19
41	270025	30	Cento	Mini croquete de milho (tamanho coquetel)		155,39	R\$	4.661,69
42	446637	40	Kg	Torta de frango de massa podre		229,94	R\$	9.197,58
43	446637	40	Kg	Torta de frango de pão		191,10	R\$	7.644,00
44	605159	40	Kg	Bolo de mandioca		78,21	R\$	3.128,58

45	446636	40	Kg	Bolo de milho	68,24	R\$	2.729,58
46	446632	40	Kg	Bolo de cenoura com cobertura	67,19	R\$	2.687,58
47	445194	40	Kg	Bolo de limão com cobertura (fatiado)	65,09	R\$	2.603,58
48	445194	40	Kg	Bolo de coco gelado cremoso (fatiado)	73,49	R\$	2.939,58
49	610525	40	Kg	Bolo de chocolate com cobertura	65,09	R\$	2.603,58
50	445194	20	Cento	Mini bolo de arroz	205,79	R\$	4.115,79
51	444280	20	Cento	Bolinho de chuva (tamanho coquetel)	124,94	R\$	2.498,79
52	480294	20	Cento	Cookies (baunilha) (tamanho coquetel)	226,80	R\$	4.536,00
53	438698	20	Cento	Biscoito leite com gotas de chocolate (tamanho coquetel)	121,36	R\$	2.427,18
54	316060	20	Cento	Rosquinha de nata (tamanho coquetel)	101,84	R\$	2.036,79
55	20495	2.000	Unid.	Salada de frutas (frutas da estação, pelo menos 5 tipos) porção de 100 ml, gelada	8,91	R\$	17.829,00
<b>VALOR GLOBAL</b>							<b>R\$ 246.020,78</b>

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (TRE-MT), assegurando o devido suporte financeiro para a execução do objeto contratado.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

**11.1** Não se identificam, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, contratações correlatas ou interdependentes que constituam condição necessária para a viabilidade ou execução do objeto da presente contratação, sendo o fornecimento de alimentos e bebidas para coffee break plenamente executável de forma autônoma.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

**12.1** Nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

**12.2** No caso da presente contratação, que tem por objeto o fornecimento de coffee break para atendimento a eventos institucionais promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, verificou-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso para a Administração.

**12.3** A prestação do serviço envolve o fornecimento integrado de diversos itens alimentícios, preparados e entregues de forma conjunta para atendimento aos eventos institucionais, exigindo padronização na apresentação, logística de entrega, acondicionamento e controle de qualidade dos produtos.

**12.4** A eventual divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia gerar dificuldades operacionais, aumento da complexidade na gestão contratual, riscos relacionados à logística de entrega e comprometimento da uniformidade e da qualidade dos produtos fornecidos.

**12.5** Dessa forma, conclui-se que a contratação de uma única empresa para o fornecimento do coffee break mostra-se mais adequada para garantir eficiência administrativa, padronização dos serviços e melhor gestão da execução contratual.

### **13. ALINHAMENTO COM O PAC E PARCELAMENTO**

13.1 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, aprovado por meio da Portaria TRE-MT nº 297/2025, estando registrada no item 3 do referido plano.

13.2 A inclusão da demanda no planejamento anual evidencia o alinhamento da contratação com o processo de planejamento institucional, permitindo à Administração organizar previamente suas necessidades, promover a adequada gestão dos recursos públicos e conferir maior eficiência à execução das contratações.

13.3 Ressalta-se, ainda, que a contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRE-MT 2021-2026, especialmente aos objetivos relacionados à promoção de ambiente institucional adequado ao desempenho das atividades administrativas e jurisdicionais, ao fortalecimento da integração institucional e ao desenvolvimento e valorização da força de trabalho.

13.4 Nesse contexto, o fornecimento de coffee break constitui apoio logístico relevante à realização de eventos institucionais, cursos, treinamentos, reuniões e demais ações voltadas ao aperfeiçoamento das atividades da Justiça Eleitoral.

### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

14.1 A contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break tem por objetivo garantir suporte adequado à realização de capacitações, reuniões, solenidades e demais eventos institucionais promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

14.2 O fornecimento de refeições leves durante a realização dos eventos contribui para evitar o deslocamento dos participantes durante os intervalos das atividades, favorecendo a permanência do público no local e possibilitando melhor aproveitamento das capacitações e apresentações realizadas.

14.3 A contratação de empresa especializada também contribui para a melhoria da qualidade dos alimentos disponibilizados, assegurando padrões adequados de preparo, acondicionamento e apresentação dos produtos.

14.4 Sob a perspectiva da economicidade, a solução proposta permite que a Administração concentre a execução do serviço em empresa especializada, evitando a utilização de recursos humanos e materiais próprios do Tribunal para a organização e fornecimento de alimentos em eventos institucionais.

14.5 Dessa forma, a contratação pretendida contribui para o melhor aproveitamento dos recursos institucionais disponíveis, promovendo maior eficiência administrativa e permitindo que os servidores concentrem suas atividades nas atribuições finalísticas do Tribunal.

### **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

15.1 A contratação pretendida possui baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que se refere ao fornecimento de gêneros alimentícios preparados para consumo em eventos institucionais.

15.2 Ainda assim, a contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos na legislação aplicável às contratações públicas sustentáveis, incluindo a Instrução Normativa nº 01/2010 do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como demais normas ambientais e sanitárias pertinentes.

15.3 Sempre que possível, deverão ser priorizadas embalagens recicláveis ou biodegradáveis, bem como práticas que contribuam para a redução da geração de resíduos e para o adequado acondicionamento e descarte das embalagens utilizadas durante a execução do objeto.

15.4 A contratada deverá observar as normas ambientais e sanitárias aplicáveis quanto ao manejo e descarte de resíduos decorrentes da execução do serviço.

15.5. Sempre que possível, a contratada deverá observar boas práticas relacionadas às contratações sustentáveis, tomando como referência os guias e manuais adotados no âmbito da Administração Pública, tais como o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU), o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Superior Tribunal de Justiça (STJ), o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), sempre que aplicáveis ao objeto da contratação.

## **16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

16.1 Não se identificam providências estruturais relevantes a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, uma vez que o objeto da contratação consiste no fornecimento de coffee break, cujos alimentos serão preparados nas dependências da empresa contratada e entregues nos locais indicados pela Administração.

16.2 Dessa forma, não haverá necessidade de adequações de espaços físicos, instalações ou infraestrutura nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso para a execução do objeto contratual.

16.3 Também não se verifica a necessidade de capacitação específica de servidores para a gestão e fiscalização do contrato, tendo em vista que tais atividades serão desempenhadas por servidores já habituados à fiscalização de contratos administrativos de natureza semelhante.

## **17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

17.1 Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação.

17.2 Encerrada a etapa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e considerando, entre os elementos analisados:

- a) a justificativa da necessidade da contratação e da escolha da solução considerada mais adequada ao atendimento da demanda institucional;
- b) o alinhamento da contratação com os objetivos institucionais e com o planejamento estratégico deste Tribunal;
- c) as estimativas das quantidades a serem contratadas, elaboradas com base nas demandas recorrentes da Administração;
- d) a justificativa para o não parcelamento do objeto;
- e) os resultados pretendidos com a contratação, especialmente quanto à economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e
- f) a existência de previsão orçamentária para suporte às contratações decorrentes da eventual Ata de Registro de Preços.

17.3 Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições leves (coffee break), por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando que a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades institucionais do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

## **18. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Assessor de Comunicação

**DANIEL DINO DE SOUSA CARDOSO**

Agente de contratação

**ANDREA MARTINS OLIVEIRA**

Equipe de apoio