

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente operação consiste na contratação de empresa especializada para o **fornecimento de coffee break** nos eventos de capacitação e treinamento promovidos por este Tribunal, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência (TR) e seus anexos.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a contratação pela necessidade de disponibilizar a estrutura necessária para a realização dos eventos de capacitação de servidores e magistrados deste Tribunal.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.
- 2.3. A fundamentação desta contratação está disponível nos Estudos Técnicos Preliminares do Processo Administrativo PROAD 4972/2024.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

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

- 4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 4.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 4.3. **Habilitação jurídica:**
  - 4.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 4.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
  - 4.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 4.3.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 4.3.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.3.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. Deverá ser apresentada ainda a seguinte documentação complementar:

- 4.3.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI; 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;
- 4.3.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.3.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 4.3.6.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- 4.3.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 4.3.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 4.3.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.3.7. **Alvará/ Licença Sanitária da empresa licitante no Município de Campo Grande.**

- 4.3.7.1. Considerando que se trata de produto perecível de curta duração, o tempo de transporte de outras cidades reduz a qualidade dos alimentos. Destaca-se, ainda, que como o serviço de servir está sendo realizado em Campo Grande, a empresa está sujeita às normas sanitárias de Campo Grande, inclusive o garçom que realizará o serviço *in loco* para os eventos acima de 30 pessoas, deverá, também, observar as normas sanitárias desse município.

4.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 4.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº

5.452, de 1º de maio de 1943;

- 4.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 4.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**
  - 4.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
  - 4.8.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
    - 4.8.2.1.  $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
    - 4.8.2.2.  $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
    - 4.8.2.3.  $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .
      - 4.8.2.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total anual estimado da contratação];
      - 4.8.2.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
      - 4.8.2.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 4.9. **Qualificação Técnica**
  - 4.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
    - 4.9.1.1. Entende-se por similares os serviços de fornecimento de coffee break prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 40 (quarenta) participantes em um único evento.
- 4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- 4.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 4.12. O fornecedor cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de produto compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do Pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica
- 4.13. Não será admitida a participação de consórcios.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. **A empresa deverá declarar, de acordo com o inciso XVII, art. 92, da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes condições:**
  - 5.1.1. Empregar, se for o caso, um número de jovens aprendizes equivalentes a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).
  - 5.1.2. Em observância ao inciso III, art. 51 da Lei Complementar nº 123, de 2006, ficam dispensadas as empresas de pequeno e microempresas de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem.
  - 5.1.3. Cumprir, se for o caso, o quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.
- 5.2. O cumprimento dos subitens 5.1.1 e 5.1.3 será demonstrado mediante autodeclaração realizada pela empresa no cadastro da proposta, e será extraída diretamente por meio do sistema “Compras.gov.br” pelo pregoeiro, no momento da habilitação da empresa no certame.
- 5.3. Em cumprimento às disposições contidas no art. 116 e inciso IX do art. 137, todos da Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá manter, durante a toda a contratação, as condições previstas nos subitens 5.1.1. e 5.1.3., devendo a CONTRATADA, em caso de alterações de suas condições, informar imediatamente o Fiscal da contratação.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho), conforme o seguinte detalhamento: classificação funcional programática 003342560054 e categoria econômica da despesa 3 (despesa corrente) na Natureza de Despesa nº 3.3.90.39.41 (Outros Serviços de Terceiros – PJ – Fornecimento de Alimentação).

## 7. DO PREÇO MÁXIMO

- 7.1. O valor máximo anual a ser pago por este Tribunal é de **R\$ 78.454,40 (setenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)**, perfazendo um montante global para o período de 3 anos de R\$ 235.363,20 (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos), observando-se o preço unitário e total pormenorizado na tabela constante do Anexo I.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação dar-se-á mediante a formalização de contrato entre este Tribunal e a licitante vencedora, conforme minuta anexa ao edital.
- 8.2. A vigência do contrato será de **3 (três) anos**, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, por igual período, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
  - 8.2.1. Considera-se data da assinatura aquela constante do instrumento ou da aposição da

última assinatura eletrônica se mais recente.

- 8.3. Durante a vigência da contratação será permitida a fusão, a cisão, a incorporação, a alteração da razão social, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas na contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução. Devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir:
    - 8.3.1. No caso de alteração que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
    - 8.3.2. No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.
  - 8.4. Em atenção aos artigos 2º inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e nº 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
  - 8.5. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.
  - 8.6. De acordo com a Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021, a CONTRATADA deve comprovar, como condição prévia à contratação e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
    - 8.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.
    - 8.6.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto: Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; Nos Artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
  - 8.7. O atendimento aos itens 8.6.1 e 8.6.2 poderá ser demonstrado mediante envio do Anexo III.
  - 8.8. Para a formalização do contrato será necessária a comprovação da regularidade perante o CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.
- 9. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DOS QUANTITATIVOS**
- 9.1. O Tribunal expedirá, por meio da Escola Judicial do TRT da 24ª Região, a Ordem de Serviço para o fornecimento do *coffee break*. As Ordens de Serviços serão emitidas com, no mínimo,

- 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do evento, e serão transmitidas à CONTRATADA por fax ou e-mail.
- 9.2. Na Ordem de Serviço constarão o local e o(s) horário(s) para o fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com a especificação dos tipos e sabores) que comporão o respectivo *coffee break*, bem como os quantitativos de salgados, doces e bebidas.
- 9.3. O cardápio conterá:
- 9.3.1. Cardápio Opção I: **2 (dois)** tipos de salgado tamanho coquetel, **1 (um)** tipo de bolo ou biscoito ou doce, **1 (uma)** porção de salada de frutas; café e **2 (dois)** tipos de bebida, observado que serão fornecidos, por pessoa, **4 (quatro) unidades de salgados (dois de cada tipo)** e **2** fatias/unidades de bolos ou **4 (quatro)** unidades biscoito ou 2 unidades de doce; **1 (uma) porção de 150 g de salada de frutas variadas**, servidas em embalagem individualizada com colher descartável, **200 ml** de suco, **100 ml** de refrigerante e **100 ml** de café.
- 9.3.2. Cardápio Opção II: **2 (dois)** tipos de salgados tamanho coquetel, **1 (um)** tipo de biscoito ou bolo ou doce, café e **2 (dois)** tipos bebidas, observado que serão fornecidos, por pessoa, **6 (seis) unidades de salgados (três de cada tipo)**, **2 (duas)** fatias/unidades de bolo ou **4 (quatro)** unidades de biscoito ou 2 unidades de doce, **200 ml** de suco, **100 ml** de refrigerante e **100 ml** de café.
- 9.4. Aproximadamente 20% (vinte por cento) do quantitativo total de bebidas a serem servidas deverá ser na versão *diet*.
- 9.5. Os produtos deverão ser entregues e devidamente dispostos no local indicado na Ordem de Serviço.
- 9.6. A CONTRATADA deverá observar:
- 9.6.1. No manuseio dos alimentos, a empresa deve observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as normas de vigilância sanitária do Estado de Mato Grosso do Sul e do Município de Campo Grande, que regulamenta funcionamento da atividade. Ademais, deverá atentar-se à Resolução nº 2016/2004 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.
- 9.6.2. **No fornecimento dos lanches, os alimentos devem estar dispostos em mesas, com toalhas, materiais e utensílios, todos não descartáveis, tais como: bandejas, cumbucas, talheres (pegadores, espátulas e outros), porta-guardanapos, garrafas térmicas, jarras, bombonieres e congêneres.**
- 9.6.3. Os materiais previstos no item anterior como mesas, toalhas e bandejas, cumbucas, talheres (pegadores, espátulas e outros), porta-guardanapos, garrafas térmicas, jarras, bombonieres e congêneres, utilizados para servir o *coffee break*, deverão ser providenciados pela CONTRATADA.
- 9.6.4. **Para o consumo dos lanches, os materiais devem ser reutilizáveis: copos, pratos, baixelas e itens similares de vidro ou porcelana, talheres de metal e os guardanapos e os conjuntos de mesas, em tecido, a fim de reduzir a geração de resíduos sólidos.**
- 9.6.4.1. **A empresa deverá disponibilizar 20% a mais de utensílios de uso individual (copos, xícaras, guardanapos e talhares), para garantir que não haja interrupção no consumo do coffee break.**
- 9.6.5. **A contratada deve proceder o recolhimento dos resíduos recicláveis descartados (se houver), de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva do TRT da 24ª Região, em observância à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e ao Decreto nº 10.936/2022, que a regulamentou.**
- 9.6.6. O suco e refrigerante deverão ser entregues em embalagens lacradas, devidamente gelados e acondicionadas em caixa(s) térmica(s) ou isopor(es), com gelo, para

conservar gelados.

9.6.7. O café deverá ser entregue quente e acondicionado em garrafas térmicas, para conservar a temperatura.

9.6.8. **Nos eventos com *coffee break* para 30 (trinta) ou mais pessoas a empresa deverá providenciar serviço de garçom para organizar o consumo do lanche, tais como retirada de travessas e louças esvaziadas, substituição de taças e xícaras usadas por limpas.**

9.6.8.1. **No momento de consumo do *coffee break* pelos participantes do evento, o garçom também deverá servir em jarras as bebidas que foram entregues acondicionadas no gelo, manter a organização da mesa do *coffee break* e, ao final do consumo, organizar louças, taças, xícaras, copos, guardanapos de pano, toalhas de mesa e demais utensílios utilizados no *coffee break*, colocando em local indicado pelo fiscal do contrato, no endereço de fornecimento, para a retirada desses materiais pela empresa e acondicionar em sacos de lixo resíduos decorrentes do *coffee break*.**

9.7. A organização dos materiais do *coffee break* no local deverá ser providenciada pela CONTRATADA no horário previsto na Ordem de Serviço.

9.8. A CONTRATADA terá como obrigação a manutenção da organização, qualidade e boa apresentação do lanche a ser oferecido, com a utilização, se necessário, de caixas térmicas.

9.9. Não serão aceitos sucos de soja.

9.10. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela retirada dos materiais e dos alimentos, após servido o *coffee break*, atendendo o horário indicado pelo fiscal do contrato.

9.11. Os *coffee breaks* serão servidos:

9.11.1. **Itens do Grupo Único - Campo Grande/MS** - no edifício-sede do TRT da 24ª Região, localizado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), em Campo Grande – MS;

9.11.1.1. Poderá, eventualmente, ser solicitado o serviço para entrega em outro prédio na Capital, em endereço previamente indicado pelo Gestor de Contrato, constante da ordem de serviço, não acarretando acréscimo de despesa para este Tribunal.

9.12. **Os veículos que transportarão os *coffee breaks* deverão possuir Certificado de Vistoria do Veículo (Licença Sanitária do Veículo) que deve ser expedida pelo município de Campo Grande.**

9.12.1. **O Certificado de Vistoria do Veículo (Licença Sanitária do Veículo) deverá ser apresentado por ocasião do recebimento da nota de empenho.**

9.13. Para o fornecimento de *coffee break* estão previstos, ao longo do período de vigência da contratação, os seguintes eventos de capacitação e treinamento:

9.13.1. **Escola Judicial do TRT da 24ª Região:**

Evento previsto	Qtde de eventos estimados	Quantidade de lanches – opção I	Quantidade de lanches – opção II
1º semestre capacitação	3 eventos de 2 períodos para até 80 pessoas (Campo Grande)	240	240
2º semestre capacitação (1,5 dias)	2 eventos de 3 períodos para até 80 pessoas (Campo Grande)	160	320

1º e 2º semestre Sarau	2 eventos de 1 período para até 80 pessoas (Campo Grande)	-	160
Desenvolvimento Gerencial	2 eventos de 4 períodos para até 150 pessoas (Campo Grande)	600	600
Curso para área Judiciária	3 eventos de 2 períodos de 30 pessoas	90	90
Cursos no Laboratório de informática	6 eventos de 4 períodos de até 30 pessoas	360	360
Cursos para Agentes de Segurança (2 turmas)	2 eventos de 10 períodos para 15 pessoas	150	150
Total		1600	1920
Total – 3 anos		4.800	5.760

\* O quantitativo de eventos e períodos pode variar de acordo com a necessidade. O período mencionado na tabela acima é matutino ou vespertino.

9.14. As quantidades de eventos e de pessoas participantes são apenas estimativas e não obrigam o CONTRATANTE a demandá-las, servindo apenas como referência competitiva. Os *coffee breaks* serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da contratação, configurando o fornecimento por demanda.

9.15. **Nos eventos com 30 ou mais participantes, a empresa deverá providenciar serviço de garçom.**

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.3. O CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos.
- 10.5. O Fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.6. O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 10.8. O Fiscal do contrato informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.
- 10.10. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.11. O Fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia dos produtos, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.12. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.13. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.14. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.15. O Gestor do contrato tomará providências para o encaminhamento das informações para a Administração do Tribunal, visando à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, nos casos dos subitens 21.1.4 e 21.1.5.
- 10.16. O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.17. O Gestor do contrato deverá realizar os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização do contrato.

## **11. DOS DEVERES DO CONTRATANTE**

### **11.1. Incumbe ao CONTRATANTE:**

- 11.1.1. **Informar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;**
- 11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 11.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto da contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 11.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura;
- 11.1.5. Fiscalizar a execução da contratação, bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor denominado fiscal do contrato;
- 11.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações.

## 12. DOS DEVERES DA CONTRATADA

### 12.1. Incumbe à CONTRATADA:

- 12.1.1. Cumprir integralmente os termos da proposta, as obrigações, os prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
  - 12.1.2. Substituir imediatamente o produto danificado em razão de danos ocorridos durante o transporte, entrega, instalação ou outra situação que não possa ser imputada ao CONTRATANTE;
  - 12.1.3. Manter durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis;
  - 12.1.4. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial.
  - 12.1.5. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.
  - 12.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pela Gestão/Fiscalização da execução do Contrato.
  - 12.1.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus representantes/empregados, ou ainda por infrações à legislação em vigor, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - 12.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 12.2. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência

## 13. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

### 13.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.
- 13.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- 13.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

## 14. DO PREPOSTO

- 14.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE, **no prazo de 2 (dois) dias consecutivos a contar da assinatura do contrato**, mediante declaração que deverá constar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato.
- 14.2. Pelo descumprimento do disposto no subitem anterior, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação da **multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global estimado do contrato**, por dia que ultrapassar o prazo estabelecido, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o referido valor, e será considerado como inexecução parcial da obrigação assumida.
- 14.3. O preposto deverá apresentar-se ao servidor designado pelo CONTRATANTE para exercer o acompanhamento e a fiscalização, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

- 14.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes, assim como para avaliar a qualidade dos serviços dos profissionais da CONTRATADA posta à disposição do CONTRATANTE.
- 14.5. Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 14.6. O preposto deverá participar de reunião com o CONTRATANTE, na forma *online*, sempre que solicitado com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela Fiscalização, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021. Caso o preposto seja domiciliado na cidade de Campo Grande - MS, reuniões poderão ser eventualmente realizadas na forma presencial.
- 14.7. A comunicação oficial entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita por escrito, preferencialmente por *e-mail*.
- 14.8. O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.
- 14.9. A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail e Yahoo Mail.
- 14.9.1. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não será aceita alegação de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação

## **15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 15.1. O recebimento provisório, a cargo do fiscal do contrato, dar-se-á na data da efetiva entrega da nota fiscal dos serviços prestados, e será realizado mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 15.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da observância do prazo inicial estabelecido para a entrega e da aplicação de sanções contratuais ou legais cabíveis.
- 15.3. O recebimento definitivo, a ser realizado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.
- 15.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

## **16. DA LIQUIDAÇÃO**

- 16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 16.2. Para fins de liquidação, o Gestor deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

- 16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5. O CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.6. Constatando-se no Sistema SICAF a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 16.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, observado direito de defesa por meio de interposição de recurso.
- 16.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 16.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação perante o SICAF.
- 16.10. O Gestor deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, devidamente liquidada, em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no subitem 17.1.

## 17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento correspondente será realizado por meio do documento OB - Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pelo fornecedor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de titularidade da empresa contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a liquidação da Fiscal/Fatura.
- 17.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas após a realização de cada evento, no prazo de até 3 (três) dias de sua realização, contemplando a quantidade de pessoas servidas no *coffee break*, em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.
- 17.1.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.1.3. O envio dos documentos fiscais (NF-e, Danfe, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos produtos ou serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal SIGEO da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 17.1.3.1. É necessário que a CONTRATADA efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação.
- 17.1.3.2. **As instruções para cadastro da CONTRATADA e envio dos documentos também podem ser acessadas no link <https://www.trt24.jus.br/web/guest/cadastro-de-fornecedores>**
- 17.2. O Gestor deverá providenciar a liquidação da Nota Fiscal/Fatura e encaminhar em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 17.3. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, à contribuição social sobre o lucro líquido, à contribuição para a Seguridade Social -

COFINS e à contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a IN SRF nº 480/2004, alterada pela IN da SRF nº 1.234/2012.

- 17.4. Caso a CONTRATADA seja empresa optante pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, para não sofrer a retenção na fonte dos valores acima citados, deverá apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração de opção pelo SIMPLES, conforme disposição legal.

## 18. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 18.1. No caso de eventual atraso de pagamento, ocasionado por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja decorrente de força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, calculado conforme taxa SELIC, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$AF = I \times N \times VP$$

**Onde:**

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 18.2. A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

## 19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 19.1. Poderá ser admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação.

## 20. DO REAJUSTE

- 20.1. A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual dos preços, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou, na extinção deste, por outro índice legal que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.

- 20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.
- 20.3. O percentual máximo será o IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado, ou, na extinção deste, por outro índice legal que venha a substituí-lo para fins de reajuste de preço, e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, será apurado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste formalizado.
- 20.4. Para que o reajuste possa ser efetuado a contar da data base inicialmente estabelecida (12 [doze] meses contados da data do orçamento estimado ou 12 [doze] meses após o último reajuste), a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste até o final do mês subsequente ao do mês de aquisição do direito (data base), sendo que se ultrapassado esse prazo a apuração do percentual acumulado será feita com base nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da solicitação e os efeitos financeiros do reajuste (pagamentos) serão a partir do mês em que apresentada à solicitação.
- 20.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem requerê-lo, ocorrerá à preclusão desse direito em relação ao período anterior à prorrogação, assim como também ocorrerá a preclusão se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.

## 21. DAS PENALIDADES

- 21.1. A inexecução, total ou parcial, da contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, além do ressarcimento de eventual prejuízo causado ao CONTRATANTE:
- 21.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a aplicação de penalidades mais graves;
- 21.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item ou Grupo (conforme o caso) objeto da inadimplência, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da correspondente contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.1.4. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- 21.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 21.1.4, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. Pelo atraso na entrega dos serviços, a CONTRATADA estará sujeita à multa equivalente a **5% (cinco por cento) do valor total do item objeto da inadimplência, a cada 15 (quinze) minutos de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do respectivo valor**, o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.
- 21.3. As multas por inexecução parcial ou total da contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, bem como com a multa pelo atraso na entrega do objeto.
- 21.4. Ocorrendo atraso na entrega do objeto ou no caso de inexecução parcial ou total, o valor da multa correspondente será retido preventivamente do pagamento e concedido prazos para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 156, 157, 158, 165, inciso I, 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.5. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da empresa, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa.

- 21.6. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor será inscrito em dívida ativa da união.
- 21.7. A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas, acarretará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção "Transparência") e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme o art. 58, do Decreto nº 11.129/2022 e o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.8. A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
- 21.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

## **22. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS**

- 22.1. As defesas e recursos contra punições impostas à CONTRATADA serão regidos pelos artigos 157, 158, 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.
- 22.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo, conforme art. 2º da Lei nº 9.800/1999.
- 22.3. O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por email, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico, conforme art. 2º da Lei nº 9.800/1999.

## **23. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES**

- 23.1. Fica assegurada à autoridade competente do CONTRATANTE aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 24.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 24.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação.
- 24.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.4.1. Anexo I – Do Quantitativo e dos Preços Máximos Estimados;
  - 24.4.2. Anexo II – Das Especificações do Coffee Break;
  - 24.4.3. Anexo III – Declaração Relativa à Resolução nº 310, de 24.9.2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
  - 24.4.4. Anexo IV – Declaração de Nepotismo.

Campo Grande, 19 de fevereiro de 2025.

DERIK NOVAES CARDOSO  
Coordenador do Grupo de Trabalho

JOÃO MÁRCIO HIDALGO TALARICO  
Coordenador de Material e Logística

CRISTHIANO KARLO MORAES SANDIM  
Secretário da Escola Judicial (em férias)

MATEUS COMINETTI  
Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade

Aprovado por:

BONIFÁCIO TSUNETAME HIGA JUNIOR  
Secretário Administrativo Substituto



**ANEXO I****DO QUANTITATIVO E DOS PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS**

<b>GRUPO ÚNICO - CAMPO GRANDE/MS</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade e estimada de pessoas</b>	<b>Valor máximo unitário por pessoa</b>	<b>Valor máximo total</b>
<b>01</b>	Fornecimento de <i>coffee break</i> em eventos de capacitação e treinamento. <u>Cardápio Opção I:</u> <b>2 (dois)</b> tipos de salgado tamanho coquetel, <b>1 (um)</b> tipo de bolo ou biscoito ou doce, <b>1 (uma)</b> porção de salada de frutas; café e <b>2 (dois)</b> tipos de bebida, observado que serão fornecidos, <u>por pessoa</u> , <b>4 (quatro) unidades de salgados (dois de cada tipo)</b> e <b>2</b> fatias/unidades de bolos ou <b>4 (quatro)</b> unidades biscoito ou 2 unidades de doce; <b>1 (uma) porção de 150 g de salada de frutas variadas</b> , servidas em embalagem individualizada com colher descartável, <b>200 ml</b> de suco, <b>100 ml</b> de refrigerante e <b>100 ml</b> de café.	<b>1.600</b>	<b>23,93</b>	<b>38.288,00</b>
<b>02</b>	Fornecimento de <i>coffee break</i> em eventos de capacitação e treinamento. <u>Cardápio Opção II:</u> <b>2 (dois)</b> tipos de salgados tamanho coquetel, <b>1 (um)</b> tipo de biscoito ou bolo ou doce, café e <b>2 (dois)</b> tipos bebidas, observado que serão fornecidos, <u>por pessoa</u> , <b>6 (seis) unidades de salgados (três de cada tipo)</b> , <b>2 (duas)</b> fatias/unidades de bolo ou <b>4 (quatro)</b> unidades de biscoito ou 2 unidades de doce, <b>200 ml</b> de suco, <b>100 ml</b> de refrigerante e <b>100 ml</b> de café.	<b>1.920</b>	<b>20,92</b>	<b>40.166,40</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO - GRUPO ÚNICO - ANUAL</b>				<b>R\$ 78.454,40</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO - GRUPO ÚNICO – 3 ANOS</b>				<b>R\$ 235.363,20</b>

## **ANEXO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DO COFFEE BREAK**

### **BEBIDAS**

Suco “de caixa”, normal e <i>light</i> (na proporção de 80% normal e 20% <i>light</i> ) Sabores: uva, pêssego, maracujá, manga, maçã, abacaxi, caju, goiaba e laranja – normal e <i>light</i> . Marcas de referência: Del Valle, Maguary e D+ ou equivalente.	Refrigerantes normal e <i>diet</i> (na proporção de 80% normal e 20% <i>diet</i> ). Marcas de referência: Coca-Cola, Guaraná Antarctica ou Soda Limonada Antarctica ou equivalente.
Café com açúcar e sem açúcar, devendo ser oferecido adoçante (sem aspartame, ciclamato ou sacarina) como ainda, açúcar branco e açúcar mascavo.	

### **SALGADOS**

Croissants com recheio de presunto e queijo.	Empada de frango ou palmito
Mini sanduíche de pão integral ou pão sírio com recheio de frango desfiado, requeijão e alface.	Rissole com recheio de carne, frango ou queijo.
Pão de queijo ou chipa.	Esfiha de carne.
Quibe	Mini pizza de queijo e calabresa.
Sopa paraguaia	Esfiha aberta de queijo, carne ou frango.
Mini quiche com recheio de: frango e alho poró ou legumes.	Trouxinhas folhadas com recheio de: frango com catupiry ou calabresa e queijo.
Pastelzinho (com recheio de carne)	Bolinha de queijo
Coxinha (carne ou frango)	

### **BOLOS**

Bolo com cobertura de frutas de abacaxi, banana, maçã, limão ou coco.	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate.
Bolo formigueiro.	Bolo de mandioca
Bolo de fubá com goiabada	Bolo de milho
Bolo de maçã	

### **DOCES**

Mini tortelete com recheio de limão, maracujá ou morango	Mini trouxinhas folhadas com recheio de chocolate, doce de leite ou goiabada
Mini sonho com recheio de chocolate, creme ou doce de leite	Pãozinho polvilhado com coco com recheio de doce de leite, creme ou goiabada (Lua de mel)
Mini croissant com recheio de chocolate, goiabada, doce de leite ou creme	Carolina com cobertura de chocolate com recheio de doce de leite
Massa folhada de banana	Massa folhada de maçã e canela

### **BISCOITOS**

Biscoitos de nata	Biscoitos amanteigados
Biscoitos sequinhos com coco	Biscoitos casadinhos com goiabada ou doce de leite

### **SALADA DE FRUTAS (mínimo 4 tipos de frutas)**

Banana	Manga
Laranja	Morango
Mamão	Melão
Uva	Abacaxi
Kiwi	Maçã

### ANEXO III

**(Modelo de declaração exigida pela Resolução nº 310, de 24.9.2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho como condição prévia à contratação)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de prova junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Edital nº \_\_\_\_\_, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA:**

( ) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004.

( ) Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal do Licitante

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO  
(Empresa)**

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, DECLARA, sob as penas da lei, que não tem em seu quadro societário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região**, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e que não promoverá a inclusão, em seu quadro profissional, durante toda a execução do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao referido Tribunal, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal do Licitante