



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação destina-se ao fornecimento de alimentação para atender os eventos previamente definidos no item 5.1 deste termo de referência, com quantitativos certos e determinados, não se adotando o sistema de registro de preço.

O objeto deverá ser parcelado, conforme descrição do item 1.2 de forma a permitir a participação de maior número de empresas no objeto do certame.

1.2. Da Descrição - CATSER 12807

	Almoço (DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS NO ANEXO I)	Quantidade	Valor unitário	Valor total máximo*
ITEM 1	<ul style="list-style-type: none">• entradas/saldas, sendo uma vegana (mínimo 2 opções);• Prato principal (mínimo 2 opções, sendo uma proteína vegana e outra proteína animal);• Guarnições (mínimo 2 acompanhamentos, sendo um vegano);• Acompanhamentos (mínimo 2 itens básicos);• Sobremesa (mínimo 2 acompanhamentos, sendo um vegano);• Bebidas não alcoólicas (refrigerante, café, água mineral comum e gasosa);• inclusão de equipe, material e estrutura. Duração do evento: 2 horas	30	R\$174,90	R\$5.247,00
ITEM 2	Coquetel para solenidade de posse (DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS NO ANEXO II)	Quantidade	Valor unitário	Valor total máximo**
	<ul style="list-style-type: none">• Ilha gastronômica com frios e antepastos;• Petit Gourmet (mínimo de 04 variedades com itens frios e quentes)• Salgados assados e fritos (mínimo de 03 variedades de cada tipo)• Sobremesa: doces finos (mínimo de 04 variedades)• Bebidas não alcoólicas (refrigerante, café, água mineral comum, gasosa e suco);• inclusão de serviço volante, equipe, material e estrutura. Duração do evento: 19 h às 22h (3 horas)	500	R\$303,59	R\$151.795,00
	Espaço Reservado para solenidade de posse (70 pessoas)** (DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS NO ANEXO II)			
	<ul style="list-style-type: none">• Canapés variados;• salgado assado;• petit four (mínimo de 4 opções);• Bebidas não alcoólicas (refrigerante, café em garrafa térmica, água mineral comum e gasosa em garrafa de 500ml, suco);• inclusão de serviço volante, equipe, material e estrutura.• Disponibilização de 1 garçom para servir água para mesa de honra, durante a cerimônia. Duração do evento: 17h às 18h30 min (1h30min)			
	Coquetel para comemoração do dia dos servidores (DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS NO ANEXO III)	Quantidade	Valor unitário	Valor total máximo*

ITEM 3	<ul style="list-style-type: none"> • Ilha gastronômica com frios e antepastos; • Petit Gourmet (mínimo de 04 variedades com itens frios e quentes) • Estação quente (2 opções) • Salgados assados e fritos (mínimo de 04 variedades) • Sobremesa: doces finos (mínimo de 04 variedades) • Bebidas não alcoólicas (refrigerante, suco, água mineral comum e gasosa); • inclusão de serviço volante, equipe, material e estrutura. <p>Duração do evento: 3 horas</p>	200	R\$190,11	R\$38.022,00
--------	---	-----	-----------	--------------

* O valor total estimado considera o quantitativo de pessoas pelo valor médio encontrado na pesquisa de análise preços

** O valor total estimado considerada o quantitativo de pessoas total do evento (500) multiplicado pelo valor médio encontrado na pesquisa de análise preços, uma vez que o valor unitário engloba a sala reservada e o coquetel, além de levar conta que as pessoas do espaço restrito já foram contabilizadas no coquetel.

Almoço para encontro do diretores gerais- R\$5.247,00

Coquetel para solenidade de posse com sala reservada - R\$151.795,00

Coquetel para comemoração do dia dos servidores - R\$38.022,00

Total R\$195.064,00

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do item V do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Todas as cláusulas acerca do negócio estão previstas no ato convocatório e neste termo de referência, substituindo a formalização de contrato.

1.6 O prazo do contrato será 1 (um) ano, sem prorrogação.

19. Os preços unitários máximos são aqueles constantes do item 1.2.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração Pública necessita contratar serviços especializados de alimentação coletiva para atendimento a evento institucional de natureza técnico-científica e social, com previsão de público expressivo, envolvendo autoridades, magistrados, servidores e convidados externos. A necessidade decorre da impossibilidade de execução direta do serviço pela Administração, considerando a complexidade logística envolvida, que inclui o preparo, transporte, manipulação segura de alimentos, disponibilização de equipe técnica capacitada, equipamentos adequados e atendimento contínuo durante o período do evento. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa assegurar condições adequadas de recepção, conforto e bem-estar aos participantes, contribuindo para o êxito do evento, o fortalecimento institucional e a adequada representação da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e segurança alimentar.

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

3.1 A descrição pormenorizada está no item VII do Estudo Técnico Preliminar - ETP (Lei 14.133/2021) 1687378

3.2 A solução contempla a prestação completa de serviço de alimentação para evento institucional, incluindo o planejamento e a execução do cardápio, bem como a preparação e finalização dos alimentos. Prevê a disponibilização de pratos salgados e frios, com preparações à base de carnes, aves ou peixes, além de opções vegetarianas, massas, grãos, legumes e acompanhamentos, bem como saladas elaboradas com hortaliças frescas. Inclui, ainda, itens de confeitaria e sobremesas individuais, bebidas não alcoólicas variadas e serviço de apoio com utensílios, louças, talheres, copos e equipamentos térmicos. A solução abrange também a disponibilização de equipe operacional durante todo o evento.

3.3 A descrição dos produtos está disponível nos anexos I, II e III deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:** Os possíveis impactos ambientais incluem a geração de resíduos sólidos e o consumo de recursos naturais. Como medidas mitigadoras, deverão ser observados o uso racional de materiais descartáveis, a preferência por utensílios reutilizáveis, a separação e destinação adequada de resíduos, a redução do desperdício de alimentos e a adoção de práticas sustentáveis na execução do serviço.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação, no caso dos bebidas não alcoólicas, será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s) de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, *com fundamento no art. 41, inc. I, "d", da Lei 14133/2021* :

- Refrigerante: Coca-Cola; Cola Zero; Fanta Laranja; Guaraná Kuat; Guaraná Antártica; Soda Antártica; Sprite; Sprite Mint Zero; Sprite Lemon Fresh; H2OH; ou Pepsi Cola.
- Suco 100% frutas, sem açúcar e conservantes: Natura One, Campo Largo, Aurora, Prats, Casa Madeira, Del Valle 100%, Tial 100%.

4.3. Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Serão exigidas amostras do almoço e do coquetel.

4.5. As amostras poderão ser entregues no endereço: Tribunal Regional Federal da 6ª Região – copa localizada no edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Avenida Álvares Cabral, 1741, Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, telefone 3501-1264, no prazo limite de 3 dias úteis após a divulgação do resultado sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Todos os itens: aspecto, sabor, tamanho, apresentação, frescor e quantidade de recheio (quando for o caso).

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.12. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13. Garantia da contratação

Não caberá exigência da garantia da contratação, uma vez que a contratação é de baixo valor e de baixa complexidade técnica, o que reduz o risco de inadimplemento, de forma que a presença da garantia serviria para restringir a competitividade do certame, de forma desarrazoada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os pedidos deverão ser entregues nas seguintes datas e horários, **sem atraso**:

a) Item 1: Almoço para encontro dos Diretores

- Data: 13/08/2026
- Horário do início do evento: 13h
- Quantidade: 30 unidades
- Local: Av. Álvares Cabral, 1741, Bairro Santo Agostinho.
- Duração do evento: 2 horas

b) Item 2: Solenidade de Pose do Presidente

- Data: 20/08/2026
- Horário do início do evento: 17horas
- Quantidade:
 - Coquetel - 500 unidades;
 - Cardápio do espaço reservado: 70 unidades
- Local : Theatro Brasil Vallourec, localizado a rua dos Carijós 258 Centro, Belo Horizonte.
- Duração do evento: 6 horas, sendo 1h30 minutos de sala reservada e 3 horas de coquetel, com intervalo para a realização da solenidade

c) Item 3: Comemoração do dia dos servidores:

- Data: 29/10/2026
- Horário do início do evento: 19 horas
- Quantidade: coquetel - 200 unidades
- Local: Av. Álvares Cabral, 1741, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte.
- Duração do evento: 3 horas

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

a) Os produtos serão recebidos somente por pessoas credenciadas do CONTRATANTE, que procederão às conferências com base nos pedidos escritos e assinados pelos responsáveis da Assessoria de Cerimonial e Eventos,

b) A contratada deverá concluir a entrega, montagem e disponibilização dos itens com **antecedência mínima de 90 minutos** em relação ao horário previsto para início do evento, ou em prazo superior definido previamente pela Administração conforme a complexidade da montagem. O descumprimento desse prazo caracterizará atraso para fins de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

b) Para cada entrega deverá ser emitido recibo respectivo, contendo: identificação da unidade solicitante; data; descrição dos itens entregues e seus quantitativos; e assinatura do recebedor.

c) Somente durante a entrega dos produtos, o veículo transportador poderá utilizar a garagem, após cadastro de condutor, entregador e veículo.

d) O acesso ao local de entrega será restrito a veículos de passeio (automóveis) e/ou aos de carga com altura máxima de 2,5 m.

e) Os veículos devem ser de uso exclusivo para transporte de alimentos e obedecer às normas sanitárias vigentes e estar de acordo com o tipo de carga transportada.

f) A contratada deverá manter os alimentos em condições adequadas de conservação e consumo durante todo o evento, observadas as normas sanitárias aplicáveis, utilizando embalagens, caixas térmicas, réchauds, bandejas protegidas, recipientes tampados ou outros meios compatíveis com o item fornecido. Alimentos quentes e frios deverão ser mantidos em temperatura adequada ao consumo seguro, com reposição sempre que necessário para preservar apresentação, frescor, quantidade e qualidade.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data ou hora assinaladas, a empresa deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na entrega do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo TRF6, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 A desmontagem, retirada de materiais e limpeza da área utilizada deverão ser concluídas em até 60 minutos após o encerramento do evento, salvo orientação diversa da Administração ou restrição operacional do local, hipótese em que a contratada deverá observar o horário-limite informado pelo fiscal ou gestor

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. 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, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.10. O gestor do contrato 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o recibo de entrega ou documento equivalente, pelo(a) fiscal técnico e administrativo para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior,

nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; (A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressaltada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir **capital social mínimo e estrutura mínima**, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto **incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física**, conforme **demonstrado em estudo técnico preliminar**". Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

8.5. **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;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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

8.9. **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.

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal do local de preparação e fornecimento dos lanches, comprovando boas condições de armazenagem e preparo do objeto licitado.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24. 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 [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#)

8.24.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.24.3. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.24.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.24.5. 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; e

8.24.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

8.30 Para fins de habilitação técnica, o Contratado deverá comprovar experiência anterior mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais deverão comprovar que o licitante já executou serviços de fornecimento de alimentação (almoço, jantares, coquetel ou similares).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **Total R\$195.064,00 (cem e noventa e cinco mil e sessenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos no documento "mapa de preço da contratação".

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, a cada 02(dois) meses nos seguintes quesitos:

10.1.4.1.1 Pontualidade na entrega

10.1.4.1.2 Qualidade dos produtos entregues

10.1.4.1.2.1 Todos os produtos do Item 1, 2 e 3 serão avaliados nos quesitos aspecto, sabor, tamanho e apresentação, fresco e quantidade de recheio (quando for o caso).

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

12.2 **Advertência**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, que será aplicada nos casos de:

a) inexecução parcial de menor gravidade;

b) atrasos pontuais que não comprometam a realização do evento;

c) descumprimentos formais que não acarretem prejuízo relevante à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3 **Multa**:

12.3.1 **Multa moratória de 5% (cinco por cento) por hora de atraso**, calculada sobre o valor do evento afetado, limitada a **10%**, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

12.3.2 **Multa compensatória**, aplicada nas seguintes hipóteses:

a) Multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do evento afetado, em caso de **entrega parcial ou em desconformidade**, que não inviabilize a realização do evento;

b) multa de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor do evento afetado, em caso de **atraso ou falha na execução que comprometa significativamente o evento**, tais como atraso relevante na entrega, fornecimento em quantidade insuficiente ou qualidade incompatível com o contratado;

c) multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do evento afetado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, em caso de **atraso ou falha que inviabilize a realização do evento**, caracterizada, exemplificativamente, pela ausência total do fornecimento, entrega após o encerramento do evento ou condições que impeçam o consumo;

d) multa de **30% (trinta por cento)** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.4 Impedimento de licitar e contratar: poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de:

- a) inexecução parcial ou total de maior gravidade;
- b) reincidência em infrações contratuais;
- c) condutas que tenham inviabilizado a realização de eventos institucionais.

12.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos casos de falta gravíssima, dolo ou prejuízo relevante à Administração, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas **isolada ou cumulativamente**, inclusive com a multa, observado o princípio da proporcionalidade, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de **reparação integral dos danos** causados à Administração, conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021](#)), assegurando-se, no processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#). “

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU 2, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD)

13.7. As relações contratuais que envolvam tratamento de dados pessoais serão regidas também pela Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PPDP) da JF6, cujos arts. 3º, 24, 28, 29, 32, 36, 38 e 39 integram esta cláusula por referência. Em especial, fica a contratada obrigada a:

- I – assinar cláusulas específicas de operador previstas pela JF6;
- II – demonstrar adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança;
- III – manter registros de tratamento e fornecer prova eletrônica sempre que solicitado;
- IV – permitir auditorias, inspeções e acesso a evidências, relatórios e logs;
- V – comunicar imediatamente qualquer risco ou incidente ao Encarregado da JF6;
- VI – garantir acesso restrito aos dados apenas ao pessoal autorizado e compromissado;
- VII – auxiliar a JF6 em demandas de titulares, autoridades regulatórias ou interessadas;
- VIII – descartar ou devolver, após o término do tratamento, todos os dados pessoais e seus derivados;
- IX – observar as regras de transferência internacional de dados pessoais, quando aplicável.

13.8. Caso ocorra incidente de segurança que envolva dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de usuários de recursos, sistemas ou plataformas da Justiça Federal da 6ª Região (JF6), incluindo, mas não se limitando a, terceirizados, prestadores de serviço, colaboradores externos ou quaisquer indivíduos que necessitem acessar sistemas do Tribunal para desempenho de suas atividades, a contratada deverá:

I – comunicar imediatamente, e nunca em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do conhecimento do fato, o Encarregado de Dados da JF6, informando:

- a) a natureza dos dados afetados;
- b) a categoria dos titulares impactados;
- c) a descrição da vulnerabilidade ou falha identificada;
- d) as medidas corretivas e de contenção já adotadas;
- e) os riscos potenciais ou efetivos decorrentes do incidente.

II – fornecer prontamente todas as informações complementares solicitadas pela JF6, para subsidiar:

- a) avaliação do risco e classificação do incidente pelo controlador;
- b) eventual notificação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e a outros órgãos competentes, nos termos do art. 48 da LGPD e da Resolução CNJ nº 647/2025;
- c) elaboração de comunicação aos titulares afetados, quando aplicável.

III – permitir acesso imediato da JF6 às evidências técnicas, registros de acesso, trilhas de auditoria, relatórios preliminares e demais informações necessárias à verificação do incidente, conforme art. 36 e art. 38, VI, da PPPDP-JF6.

IV – cooperar integralmente com a JF6 para garantir que cada titular afetado, incluindo terceirizados e demais usuários de sistemas, seja informado em prazo razoável e compatível com a gravidade do incidente, observando o art. 48, §1º e §2º da LGPD, e as diretrizes da ANPD sobre comunicação a titulares.

V – comunicar diretamente e de forma individualizada cada titular de dado pessoal afetado pelo incidente, incluindo seus empregados, prepostos, subcontratados ou quaisquer usuários de sistemas do Tribunal sob sua responsabilidade, observando os prazos, conteúdos mínimos e requisitos do art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e eventuais orientações da ANPD, sem prejuízo da comunicação simultânea à JF6, nos termos desta cláusula.

VI – implementar imediatamente todas as medidas de mitigação, contenção, correção e prevenção determinadas pela JF6, pelo Encarregado de Dados ou decorrentes de determinação de órgãos regulatórios.

13.9. A contratada será integralmente responsável, perante a JF6 e perante terceiros, por quaisquer atos, omissões, incidentes de segurança, violações, tratamentos inadequados ou danos decorrentes de atividades realizadas por suas subcontratadas, devendo assegurar que todas elas cumpram as mesmas obrigações técnicas, jurídicas e de proteção de dados previstas neste contrato e na PPPDP-JF6, incluindo medidas de segurança, confidencialidade, comunicação imediata de incidentes e eliminação de dados. A contratada deverá replicar tais obrigações em todos os instrumentos firmados com subcontratadas, fiscalizar seu cumprimento e comunicar à JF6 qualquer evento envolvendo essas empresas, não podendo alegar autonomia contratual para eximir-se de responsabilidade.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Minas Geais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 1) **Informações gerais sobre a composição dos Itens 1, 2 e 3**
- 2) **Anexo I - Especificações do fornecimento - Item 1**
- 3) **Anexo II - Especificações do fornecimento - Item 2**
- 4) **Anexo III - Especificações do fornecimento - Item 3**

Informações gerais sobre a composição dos Item 1, 2 e 3

- Os salgados e doces deverão ser entregues em porções individuais, tamanho coquetel.
- Os alimentos (salgados, doce e mini cupcake / bolinho) deverão, sempre que possível, ser apresentados em porções individuais para consumo, salvo aprovação prévia da área requerente.
- Nos cardápios será obrigatório conter opções vegetarianas.
- Material: bandeja de prata para frios e bombons, bandeja forros de bandeja de linho, vasilhame de prata para salgados fritos e assados, taças de água, refrigerantes e sucos. Balde de gelo, guardanapos, fogão e forno samovar de prata, xícaras, colher de café sobremesa.
- Não é permitido o uso de botijão de gás *in loco* para o preparo dos alimentos.
- A equipe profissional deve ser previamente treinada, uniformizada e identificação visível.
- A empresa deve atender as normas sanitárias e boas práticas de manipulação.
- Estrutura completa incluída (utensílios, reposição, higienização)
- Cardápio sujeito a aprovação prévia.

Anexo I - Especificações do fornecimento - Item 1

A empresa deverá fornecer os itens de acordo com as sugestões da tabela abaixo, podendo apresentar outras opções para aprovação do gestor.

Categoria	Descrição Genérica	Exemplo Tradicional	Exemplo Vegano
Entradas / Saladas	Mínimo de 2 opções	Salada Caesar; salada com parmesão e nozes	Salada mediterrânea; salada de grãos
Prato principal	Mínimo de 2 opções, sendo 1 proteína animal	Filé ao molho; peixe grelhado; frango braseado	Moqueca de legumes; cogumelos salteados; proteína vegetal
Guarnições	Mínimo de 2 acompanhamentos	Massa ao molho de queijos; batata gratinada	Legumes salteados; couscous vegetal
Acompanhamentos	Itens básicos	Arroz branco; farofa	Arroz; farofa vegetal
Sobremesas	Mínimo de 2 opções	Pudim; torta de chocolate	Frutas frescas; sobremesa vegana
Bebidas	Não alcoólicas	Refrigerantes; sucos; água	Idem
Equipe	01 Coordenador/Maitre, 01 Cozinheiro(a), 01 a 02 Auxiliares de cozinha, 01 Copeiro(a), 01 garçom para cada 15 convidados (no mínimo 2)		
Observação	Inclusão de equipe, materiais e estrutura		

Anexo II - Especificações do fornecimento - Item 2

A empresa deverá fornecer os itens de acordo com as sugestões da tabela abaixo, podendo apresentar outras opções para aprovação do gestor.

Categoria do coquetel	Descrição Genérica	Exemplo Tradicional	Exemplo Vegano
Ilha gastronômica	Frios, queijos, pães e antepastos	Tábua de frios; queijos; pães	Caponata; antepastos; pães veganos
Petit Gourmet	pequenas porções	Escondidinho, bobo de camarão	Mini saladas, guacamole com chip de batata
Salgados	Assados e fritos	Coxinhas; mini pastéis, empadas, quiches, canapés, folhados	Salgados de legumes; bolinhos vegetais, bruschettas, canapés e folhados veganos
Sobremesas	Doces finos	Bombons, trufas, brigadeiros; tortinhas	Frutas; doces veganos,
Bebidas	Não alcoólicas	Refrigerantes; sucos; água com e sem gás	Idem
Apresentação	Montagem compatível com solenidades formais, serviço volante e montagem em ilhas organizadas, equipe uniformizada e identificada, reposição tempestiva, alimentos apresentados em porções adequadas ao consumo em coquetel, variedade mínima prevista no cardápio e acabamento visual condizente com evento formal.		
Material	Louças, bandejas, copos, taças (inclusive para servir bebida alcoólica fornecida pelo contratante como espumante e cerveja) e utensílios de qualidade compatível com o evento, ou seja, íntegros, higienizados, sem trincas, manchas ou avarias, compatíveis com solenidades formais, incluindo, quando aplicável, louças de porcelana ou material equivalente, talheres em aço inox, copos e taças de vidro, bandejas e suportes em material nobre ou de apresentação equivalente, guardanapos adequados ao serviço e demais itens necessários à montagem		
Equipe	01 Coordenador/Maitre, 01 Chef ou Cozinheiro responsável, 05 ou mais Auxiliares de cozinha, 04 Copeiros, Garçons para serviço volante • Apoio de montagem		

Categoria da área reservada	Descrição Genérica	Exemplo Tradicional	Exemplo Vegano
Canapés finos	Variedade de canapés frios e sofisticados	Canapés com salmão, queijos, frios nobres	Canapés com pastas vegetais, homus, caponata, vegetais grelhados
Salgados especiais	Itens assados e fritos de padrão gourmet	Trouxinhas, quiches, salgados finos	Salgados de legumes, bolinhos vegetais, folhados veganos
Petit four		biscoitos amanteigados, rosquinha variadas	casquinha de laranja e limão
Bebidas	Bebidas não alcoólicas	Refrigerantes, sucos, água mineral	
Apresentação	Montagem diferenciada compatível com área reservada e solenidade institucional		
Material	Louças, bandejas, copos, taças (inclusive para servir bebida alcoólica fornecida pelo contratante como espumante e cerveja) e utensílios de qualidade compatível com o evento.		
Equipe	01 Maitre exclusivo, Garçons dedicados (01 garçom para cada 8 convidados), 01 Copeiro exclusivo, Apoio de cozinha (quando necessário)		
Observações	Conforme padrão de buffet.		

Anexo III - Especificações do fornecimento - Item 3

Categoria	Descrição Genérica	Exemplo Tradicional	Exemplo Vegano
Ilha gastronômica	Frios, queijos, pães e antepastos	Tábua de frios; queijos; pães	Caponata; antepastos; pães veganos
Finger foods	Pequenas porções elaboradas, servidas individualmente Mínimo de variedade com itens frios e quentes	Quiches; folhados; canapés	Bruschettas; legumes preparados; canapés veganos
Salgados	Assados e fritos	Coxinhas; mini pastéis	Salgados de legumes; bolinhos vegetais
Estação quente		Massas com molho de queijos ou carnes	Massas com molho pomodoro ou vegetal
Sobremesas	Doces finos	Bombons, trufas, brigadeiros; tortinhas	Frutas; doces veganos
Bebidas	Não alcoólicas	Refrigerantes; sucos; água com e sem gás	Idem
Apresentação	Serviço volante e montagem em ilhas organizadas, equipe uniformizada e identificada, reposição tempestiva, alimentos apresentados em porções adequadas ao consumo em coquetel, variedade mínima prevista no cardápio e acabamento visual condizente com evento comemorativo.		
Material	Louças, bandejas, copos, taças (inclusive para servir bebida alcoólica fornecida pelo contratante como espumante e cerveja) e utensílios de qualidade compatível com o evento, ou seja, íntegros, higienizados, sem trincas, manchas ou avarias, compatíveis com solenidades formais, incluindo, quando aplicável, louças de porcelana ou material equivalente, talheres em aço inox, copos e taças de vidro, bandejas e suportes em material nobre ou de apresentação equivalente, guardanapos adequados ao serviço e demais itens necessários à montagem		
Equipe	01 Coordenador/Maitre, 01 Chef ou Cozinheiro responsável, 02 ou mais Auxiliares de cozinha, 2 Copeiros, Garçons para serviço volante (1 para cada 15 convidados) • Apoio de montagem		



Documento assinado eletronicamente por **Ana Elisa Mendes de Paula, Diretor(a) de Subsecretaria**, em 26/06/2026, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1825751** e o código CRC **096197B3**.