



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

## CONTRATO - SECNT

CONTRATO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO DE *COFFEE BREAK* E SERVIÇO DE *BUFFET*, POR DEMANDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS** E A **EMPRESA ELITE FESTIVA EVENTOS E FESTAS LTDA.**

### CONTRATO TRE/GO Nº 44/2025

SEI nº [24.0.000020777-9](#)

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, situado na Praça Cívica nº 300 - Centro, cidade de Goiânia, Estado de Goiás, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.526.875/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora-Geral em substituição, **LOIRÍ SCHWINGEL**, matrícula funcional nº 5101620 e, de outro lado, a empresa **ELITE FESTIVA EVENTOS E FESTAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.073.622/0001-80, estabelecida na Avenida ADE, Ceilândia Sul, Q 3, Conjunto H, LOTE15, S/N, Ceilândia/DF, CEP: 72.237-380, telefone (61) 98625-3181, e-mail institucional: elitefestivalcitascoes@gmail e elite.festiva@gmail.com.com, neste ato representada por **FABIANY VASCONCELOS COSTA**, qualificada nos autos da contratação, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento contínuo, sob demanda, de *coffee break* (quitandas e sucos) e prestação de serviços de *buffet*, com uma pessoa para montagem e retirada do material após o evento, destinados aos Desembargadores Eleitorais, Procurador Regional Eleitoral, titulares e substitutos e demais autoridades durante as sessões plenárias deste Regional, nos termos e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DO SUPORTE LEGAL

2. A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato e no Termo de Referência, bem como ao estabelecido no ato convocatório da licitação que lhe deu origem Pregão Eletrônico TRE-GO nº 90025/2025, e nas obrigações assumidas pela **CONTRATADA** através da proposta firmada em 10/07/2025, constante do documento nº 1153359 anexado ao Processo SEI nº [24.0.000020777-9](#), dirigida ao **CONTRATANTE**, documentos que, independentemente de transcrição, integram e complementam o presente instrumento, celebrado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as alterações posteriores.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1. Os valores estimados da contratação são os consignados na tabela abaixo:

QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	CATSER	DESCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por pessoa)	PREÇO TOTAL ESTIMADO MÁXIMO
832	12807	Coffee break com serviço de buffet – Montagem e retirada do material após o evento/coffee break	R\$ 43,80	R\$ 36.441,60

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O custo **anual estimado** da contratação é de **R\$ 36.441,60 (trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)**, sendo efetivamente pago apenas o serviço efetivamente prestado.

### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo, em 06/02/2025 (ID 1035384).

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA QUINTA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

5.1. O índice de medição de resultados visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

5.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

5.3. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.

5.4. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no IMR, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do Contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.

5.5. Os aspectos considerados no IMR referem-se especificamente às ocorrências técnicas, ou seja, relacionadas à qualidade esperada dos serviços. Ocorrências diversas deverão ser enquadradas nas hipóteses de aplicação de penalidades previstas na contratação.

Tabela: Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

Indicador	Critério	Nível Mínimo Tolerável	Fator Redutor de Pagamento
Pontualidade	Entrega no horário previamente acordado.	Até 15 minutos de atraso em relação ao horário definido.	5% de redução no pagamento total da entrega por atraso acima do limite.
Frequência	Regularidade na entrega, conforme cronograma definido.	Nenhuma falta de entrega	10% de redução no pagamento mensal
Execução do serviço pelo responsável	Organização, preparo e atendimento realizado pela pessoa designada pela empresa	Cumprimento integral das funções com cordialidade, presteza e organização.	5% de redução no pagamento total por cada reclamação justificada relacionada ao desempenho do responsável. A reclamação precisa ser formalizada diante do representante da empresa ou do gestor/fiscal do contrato.
Qualidade dos Itens	Conformidade dos alimentos (embalagem, frescor, quantidade, variedade).	Máximo de 5% dos itens com problemas.	5% de redução no pagamento total da entrega por desconformidade acima do limite.
Satisfação dos Usuários	Ausência de reclamações ou queixas justificadas.	No máximo 1 reclamação justificável por mês.	10% de redução no pagamento mensal por reclamação adicional acima do limite. A reclamação precisa ser formalizada diante do representante da empresa ou do gestor/fiscal do contrato.

5.6. Os fatores redutores serão aplicados ao pagamento referente ao serviço ou mês em que as desconformidades forem identificadas.

5.7. Em casos de reincidência ou desconformidades contínuas, poderão ser aplicadas sanções conforme o contrato e normas aplicáveis.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6. 1. O pagamento dos valores contratados, será efetivado pelo **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil, após o recebimento definitivo, prorrogável justificadamente por igual período, quando necessário, cumprindo-se observar:

6.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue à contratante por *e-mail* (endereço: cosep-lista@tre-go.jus.br), com aviso e confirmação de recebimento, após o recebimento definitivo do relatório mensal de gestão conclusivo dos serviços prestados ao final de cada mês.

6.1.2. Caso haja glosa parcial do objeto devido a irregularidades no recebimento definitivo, a contratante deverá informar a empresa para emissão de Nota Fiscal ou Fatura com o valor ajustado.

6.1.3. O prazo para pagamento da nota fiscal/fatura ficará suspenso durante os períodos de indisponibilidade do sistema informatizado de tramitação processual do **CONTRATANTE**;

6.2. Constitui condição para a fatura/nota fiscal ser atestada a verificação, pelo **CONTRATANTE**, da conformidade dos serviços executados;

6.3. Não sendo satisfeita a condição acima, a fatura/nota fiscal apresentada não será atestada, obstando o pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, até que seja saneada a situação, sem prejuízo do previsto na Cláusula Décima Quarta, e demais cominações legais, conforme o caso.

6.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar documento para liquidação da despesa que possibilite a retenção dos tributos respectivos, sem rasuras, em letra legível, fazendo constar deste o número de sua conta bancária, o nome do banco e respectiva agência;

6.5. A fatura/nota fiscal deverá estar acompanhada, caso não estejam disponíveis nos sites das entidades emissoras, das certidões comprobatórias da regularidade da **CONTRATADA** perante a Justiça do Trabalho, o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Fazenda Nacional;

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes do ateste da conformidade da execução contratual, que envolve, além da regularidade dos serviços prestados, conforme especificado no Termo de Referência, o correto e tempestivo cumprimento de todas as obrigações contratuais, sendo que a demora no pagamento do encargo pelo **CONTRATANTE**, causado pela inviabilização do ateste não gera para a **CONTRATADA** o direito à correção monetária descrita no item 6.16 desta Cláusula;

6.7. O **CONTRATANTE**, a cada pagamento, realizará consulta ao SICAF e à Justiça do Trabalho, para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade trabalhista e fiscal;

6.8. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** providenciará sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa;

6.9. O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista a inadimplência da **CONTRATADA**, bem como a existência de pagamento(s) a ser(em) efetuado(s) pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários a garantir o recebimento de seus créditos;

6.11. Persistindo a(s) irregularidade(s), a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa;

6.12. Havendo a efetiva prestação de serviços, desde que, e a partir de quando, a nota fiscal/fatura apresentada preencha os requisitos para ser atestada, os pagamentos serão realizados, até que se decida acerca da rescisão ou manutenção contratual, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF e/ou Justiça do Trabalho;

6.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do **CONTRATANTE**, não será rescindida esta contratação, no caso de inadimplência perante o SICAF e/ou Justiça do Trabalho;

6.14. O **CONTRATANTE** pode deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos termos fixados nos artigos 368 a 380 da Lei nº 10.406/2002, quaisquer valores correspondentes a multas e/ou indenizações/ressarcimentos aplicados a esta;

6.15. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a nota fiscal/fatura, que será o mesmo habilitado no Pregão Eletrônico nº 90025/2025, facultando-se o pagamento à filial desde que seja apresentada a documentação desta no citado prélio licitatório e previamente comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista;

6.16. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado, com juros de mora de 0,5% ao mês, calculados da seguinte forma:

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

**Na qual:**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) / 365	I = 0.00016438
----------	-------------------	----------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7. As despesas com a execução deste contrato correrão, no presente exercício, por conta do Programa de Trabalho **02.122.0033.20GP.0001** - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral no Estado de Goiás; sendo: natureza de despesa detalhada **339039-23**, Plano Interno: **ADM EVENTO**, PTRES **167818**, reservada mediante a emissão do pré-empenho **2025PE000096**, comprometida pela Nota de Empenho nº 2025NE000367.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de **1(um) ano**, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até **5 (cinco) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com renovação dos quantitativos anuais estimados, sem cumulação com eventual saldo remanescente.

8.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

#### CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9. Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições da contratação, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, em anexo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Cumprir os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar a Contratada, 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;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9. Cientificar a Administração do TRE/GO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

11.10. 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.

11.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Informar, no momento da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), bem como os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-GO.

12.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

12.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.5. 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;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

12.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.9. 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;

12.10. 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;

12.11. 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;

12.12. 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;

12.13. Cumprir as normas de Vigilância Sanitária, especialmente quanto à higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverão ser realizados em veículo fechado.

12.14. Garantir a conservação, temperatura ideal e refrigeração dos alimentos, bem como das bebidas, conforme a característica de cada item, até o momento da entrega, bem como as obrigações descritas no item 6.2 do Termo de Referência;

12.15. 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;

12.16. 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;

12.17. 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;

12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

12.20. 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](#);

12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) **Multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

15.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16. As regras e práticas de sustentabilidade a serem observadas são as determinadas pela Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, naquilo que couber para a presente contratação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

18. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

19. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, 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](#).

E por estarem deste modo acordadas, as partes mandaram redigir o presente instrumento, que, lido e achado conforme, será assinado pelos representantes dos contratantes, na forma digital, sendo anexada ao Processo SEI nº 24.0.000020777-9.

Gabinete da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, na data registrada na assinatura eletrônica.

Assinatura eletrônica

**LOIRÍ SCHWINGEL**

DIRETORA-GERAL DO TRE/GO

Em substituição

CONTRATANTE

Assinatura eletrônica

**FABIANY VASCONCELOS COSTA**

EMPRESA

CONTRATADA

**ANEXO DO CONTRATO - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DA APRESENTAÇÃO****1.1. Objeto**

1.1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a contratação por demanda de empresa especializada no fornecimento contínuo de coffee break (quitandas e suco) e o serviço de buffê com uma pessoa para montagem e retirada do material após o evento, destinados aos(as) desembargadores(as) eleitorais, procurador(a) regional eleitoral, titulares e substitutos, e demais autoridades, durante as sessões plenárias do Tribunal Regional Eleitoral.

1.1.2. A contratação é de natureza continuada, necessária para garantir comodidade às autoridades, eliminando preocupações com solicitações de refeições e bebidas, otimizando o tempo destinado às importantes decisões judiciais e administrativas.

1.1.3. Este objeto é caracterizado como comum, permitindo a definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade com base em especificações amplamente disponíveis no mercado.

1.1.4. Este objeto não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1.6. A quantidade apresentada abaixo é uma estimativa anual, sendo as solicitações realizadas por demanda, conforme a necessidade indicada pela contratante:

QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	CATSER	DESCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por pessoa)	PREÇO TOTAL MÁXIMO
832	12807	Coffee break com serviço de buffê – Montagem e retirada do material após o evento/coffee break	R\$ 70,00	R\$ 58.240,00

1.1.7. A contratada deverá realizar, no mínimo, 4 (quatro) entregas de coffee break por mês, podendo chegar ao máximo de 15 (quinze) entregas em anos eleitorais, com o quantitativo mínimo por evento/sessão plenária destinado ao atendimento de 8 (oito) pessoas.

1.1.8. O custo total estimado anual para a contratação é de R\$ 58.240,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e quarenta reais) conforme consta no item 12 deste Termo de Referência e detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.9. O contrato terá vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com renovação dos quantitativos anuais estimados, sem cumulação com eventual saldo remanescente.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo o fornecimento contínuo e regular de coffee break e a prestação do serviço de buffet, para atender semanalmente 8 (oito) pessoas, de acordo com a demanda, incluindo desembargadores(as) eleitorais, procurador(a) regional eleitoral, titulares e substitutos, durante as sessões plenárias do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

2.2. A oferta de coffee break e do serviço de buffet contribui diretamente para a produtividade e o bom andamento das atividades, proporcionando pausas estratégicas que ajudam a recarregar as energias e manter o foco durante as sessões.

2.3. A disponibilização do serviço no local otimiza o tempo, evitando interrupções e deslocamentos desnecessários que possam comprometer o andamento das decisões judiciais e administrativas, especialmente considerando a duração indeterminada das sessões, que, no período eleitoral, podem se estender por longos períodos.

2.4. A presente contratação está fundamentada nos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A escolha do fornecedor e o modelo de contratação por demanda visam garantir o melhor custo-benefício, evitar desperdícios e otimizar os recursos públicos. A contratação é baseada em pesquisas de mercado, buscando preços justos e condições vantajosas que atendam às necessidades do Tribunal. Além disso, busca-se assegurar a execução eficiente do serviço, respeitando prazos e garantindo a continuidade das atividades essenciais, especialmente durante períodos de alta demanda, como as sessões plenárias.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de contratação, mediante licitação, para empresa especializada no fornecimento contínuo, por demanda, de coffee break e serviço de buffet, conforme especificado no Anexo I. O procedimento adotado será na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço.

3.2. O objeto da contratação contempla o fornecimento de serviços de coffee break destinados aos(as) desembargadores(as) eleitorais, procurador(a) regional eleitoral, titulares e substitutos, durante as sessões plenárias do Tribunal Regional Eleitoral.

3.3. As empresas interessadas em apresentar propostas de preços para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência deverão realizar o levantamento de todos os custos envolvidos, com o objetivo de formar os preços a serem ofertados. A metodologia utilizada para o levantamento de custos e a formação dos preços será de responsabilidade exclusiva de cada empresa.

3.4. A contratada será responsável por todos os custos logísticos, incluindo:

3.4.1. Transporte e entrega: Realização do transporte e entrega dos produtos descritos no Anexo I ao local designado pela contratante, utilizando embalagens apropriadas para garantir a conservação e a qualidade dos alimentos e bebidas.

3.4.2. Utensílios e equipamentos: Disponibilização de todos os utensílios e equipamentos necessários para a execução do serviço, incluindo organização das mesas, disposição dos alimentos, bebidas, utensílios e, se necessário, decoração.

3.4.3. Equipe de apoio: Fornecedor de atendente para montagem e desmontagem do evento/coffee break.

3.5. A contratada deverá garantir a conservação, temperatura ideal e refrigeração dos alimentos, de acordo com as características de cada item, até o momento da entrega.

3.6. Os produtos deverão ser entregues conforme o cronograma enviado pela Coordenadoria de Sessões Plenárias (COSEP), com data e horário previamente agendados para cada entrega de coffee break.

3.7. Durante a vigência do contrato, o cronograma das sessões plenárias poderá sofrer alterações, implicando ajustes no cronograma de entrega dos produtos. A contratada deverá adaptar-se às mudanças conforme as novas datas e horários informados pela COSEP.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Prestação dos serviços

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.1.2. Os itens fornecidos devem atender aos padrões de qualidade, higiene e conservação exigidos pela legislação vigente e pelas normas descritas neste documento.

### 4.2. Qualidade e conservação

4.2.1. Todos os alimentos devem ser preparados em conformidade com as boas práticas de manipulação, conforme a RDC 216/2004 da ANVISA.

4.2.2. As instalações da empresa devem ser adequadas para a conservação e armazenamento dos alimentos, incluindo ambientes refrigerados e livres de contaminação.

4.2.3. Os alimentos devem ser entregues acondicionados em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos durante o transporte e mantenham as temperaturas necessárias para sua conservação e consumo.

4.2.4. Cada item deve estar identificado com informações claras, como data de fabricação e validade.

4.2.5. Os alimentos devem apresentar ótima aparência, sabor, textura e frescor característicos. Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo. E, especialmente os produtos naturais deverão atender aos seguintes requisitos:

a) suco de Fruta Natural – O suco de fruta natural deverá ser preparado próximo ao horário de entrega, concentrado e sem açúcar. A embalagem de transporte deverá ser hermética e térmica para manter o resfriamento, podendo ser de vidro ou plástico rígido e reciclável.

#### 4.3. Licenças e Infraestrutura da Contratada

4.3.1. A empresa contratada deve possuir todas as licenças sanitárias exigidas e seguir as regulamentações previstas no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 6.437/1977.

4.3.2. A contratada deve possuir infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objetivo da contratação, garantindo eficácia, eficiência, economicidade e efetividade.

#### 4.4. Sustentabilidade

4.4.1. O TRE-GO prioriza contratações sustentáveis, considerando o menor preço e o uso de práticas ambientalmente responsáveis, tais como:

a) respeitar a legislação vigente e adotar práticas ambientalmente recomendadas, incluindo a destinação adequada dos resíduos gerados.

b) utilizar comunicações eletrônicas institucionais para todas as interações contratuais, minimizando o uso de papel e tinta.

4.4.2. Adotar práticas de sustentabilidade em conformidade com o Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e a Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, como:

a) racionalizar o uso de substâncias e materiais potencialmente tóxicos.

b) substituir, sempre que possível, materiais tóxicos por alternativas menos prejudiciais ou atóxicas.

c) utilizar produtos de limpeza que atendam às especificações da ANVISA.

d) fornecer equipamentos de segurança necessários aos empregados.

e) priorizar mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.4.3. O descarte do lixo produzido será promovido pela contratada, devendo ser observada as boas práticas quanto a separação do material e resíduos produzidos, e quando possível a reutilização, destinar à reciclagem.

#### 4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

#### 4.6. Garantia

4.6.1. O prazo de garantia seguirá o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Não será exigida garantia contratual adicional além da legal, considerando que os serviços serão executados por demanda, com pagamento posterior à execução.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO

#### 5.1. Início da Execução

5.1.2. O prazo de execução terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.3. Ao iniciar a execução, a contratante enviará, imediatamente, o cronograma das sessões plenárias do mês corrente, com as datas e horários das reuniões. Em conjunto com a contratada, serão definidos os itens do cardápio do coffee break.

5.1.4. Na penúltima segunda-feira de cada mês, a Coordenadoria de Sessões Plenárias (COSEP) enviará o cronograma das sessões do mês seguinte, contendo datas e horários. A contratada terá 2 (dois) dias para enviar as opções de cardápio, que serão então escolhidas pela contratante.

5.1.5. A contratante terá 2 (dois) dias para escolher os itens do cardápio e enviá-los à contratada por e-mail. A contratada será automaticamente notificada da escolha, e não poderá alegar desconhecimento, mesmo sem confirmação de recebimento. O não cumprimento será registrado no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

5.1.6. Alterações no cardápio escolhido poderão ser realizadas com antecedência mínima de 8 (oito) horas, mediante acordo entre as partes.

#### 5.2. Cardápio do coffee break

5.2.1. A contratada deverá promover a variedade dos alimentos fornecidos (e seus recheios ou sabores, quando aplicável), tendo como base o Anexo I, alternando os tipos de alimentos e bebidas a cada sessão plenária.

5.2.2. Quando o evento/sessão plenária ocorrer por mais de um dia consecutivo, o cardápio não poderá ser repetido, tampouco, poderão ser utilizado alimento do dia anterior.

5.2.3. Nos dias em que houver duas sessões plenárias, uma no período matutino e outra no vespertino, a contratada deverá, caso solicitado pela contratante, fornecer até dois coffee breaks, com variação nos itens do cardápio conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.4. A contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.

5.2.5. A contratada poderá sugerir ao Tribunal a inclusão de novos itens no cardápio listado no Anexo I, encaminhando a proposta por escrito ao fiscal da contratação, indicando:

a) descrição do item;

b) quantidade a ser fornecida por pessoa.

5.2.5.1. A fiscalização analisará a sugestão e, caso aprovada, autorizará a inclusão do item, que passará a compor as opções de alimentos fornecidos.

5.2.6. O fornecimento poderá ser solicitado de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, em finais de semana nos períodos eleitorais.

5.2.7. A contratante poderá cancelar o pedido de coffee break agendado, sem ônus, mediante comunicação à contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento/sessão plenária.

### 5.3. Do local e horário de entrega

5.3.1. A entrega deverá ser realizada na copa do plenário do edifício Plenário, Auditório Desembargador Geraldo Salvador de Moura, Anexo I, da sede do Tribunal Regional Eleitoral, situada na Praça Cívica, nº 300, Setor Central – CEP: 74010-003 – Goiânia – Goiás.

5.3.2. Quaisquer dúvidas durante a execução do serviço poderão ser esclarecidas pela COSEP, por meio do endereço de e-mail cosep-lista@tre-go.jus.br ou pelo telefone (62) 3920-4182.

5.3.3. O acompanhamento da entrega e a verificação da qualidade dos produtos serão realizados pela Coordenadoria de Sessões Plenárias (COSEP), com a presença do fiscal, gestor do contrato ou servidor(a) designado(a), que verificará o cumprimento das especificações contratuais.

5.3.4. A equipe responsável pela execução do serviço deverá fornecer, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência da entrega, a seguinte documentação para o setor de segurança:

a) documento de identificação e crachá funcional dos responsáveis pela entrega;

b) informação da placa do veículo utilizado para o transporte dos materiais, para que o gestor do contrato repasse ao setor de segurança e permita o acesso à área interna do prédio do TRE-GO.

**5.3.5.** O coffee break deverá ser montado no plenário com antecedência mínima de uma hora antes do início do evento, que ocorrerá às 16h ou 17h, conforme o cronograma apresentado pela COSEP ou em outro horário previamente acordado com a empresa contratada.

5.3.6. Eventuais atrasos na entrega serão registrados pela Fiscalização e poderão acarretar penalidades à empresa contratada por descumprimento das obrigações contratuais.

5.3.7. Em caso de atraso superior a 20 (vinte) minutos, o fiscal do contrato poderá recusar a entrega da alimentação, comunicando o fato à unidade competente para aplicação de sanções à contratada.

### 5.4. Do serviço de buffet

5.4.1. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá ser montada conforme a solicitação da contratante, com antecedência mínima de uma hora antes do início do evento/sessão plenária, e deverá permanecer disponível até o início da sessão plenária/evento. Esse horário poderá ser estendido, desde que acordado com a contratada.

5.4.2. A contratada será responsável pelas seguintes atividades:

a) Arrumação adequada do ambiente.

b) Disponibilização de serviço de uma pessoa para montagem do coffee break, devidamente uniformizado ou identificado com crachá.

c) Utilização, na prestação do serviço, de materiais, insumos e utensílios apropriados, tais como toalhas, guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos necessários para a execução do serviço.

d) A empresa contratada deverá assegurar-se de que os materiais e pessoa envolvida na execução do contrato esteja no local da realização do evento com a antecedência prevista neste Termo de Referência, para que os serviços possam ser efetivamente oferecidos no local e horários indicados pela COSEP.

e) A contratada poderá utilizar, se necessário, os materiais e equipamentos disponíveis no Tribunal, por exemplo: forno, fogão, geladeira, micro-ondas e demais utensílios de cozinha do Tribunal, mas ficando responsável pela reposição dos materiais e equipamento, que porventura sejam extraviados, danificados e/ou quebrados durante os eventos.

f) A contratada será responsável pela disponibilização de pano de prato, sacos de lixo, panos de chão que vier a usar durante os eventos.

g) Cumprimento das normas de Vigilância Sanitária, especialmente em relação à higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverão ser realizados em veículos fechados.

h) O representante da empresa deverá estar disponível por telefone celular durante a execução do serviço.

i) Atendimento com presteza às solicitações dos participantes relativas aos serviços de buffet.

**5.4.3.** O recolhimento do material utilizado para a montagem do coffee break deverá ser realizado no mesmo dia ou após o término do evento, conforme previamente acordado com a COSEP.

5.4.4. Seguir rigorosamente o cardápio de coffee break, garantindo a quantidade de alimentos compatível com o número de participantes, tendo como parâmetro o Anexo I.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1. Obrigações da Contratante

6.1.1. Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela contratada.

6.1.2. Nomear o gestor e os fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução.

6.1.3. Notificar formalmente, por meio do fiscal ou gestor do contrato, a contratada para fins de início de contagem do prazo de execução/fornecimento, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente, da ordem de serviços ou da ordem de fornecimento, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.4. Realizar comunicações formais por escrito, admitindo o uso de mensagens eletrônicas para este fim, nos casos em que a formalidade seja exigida (IN 5/2017, Art. 44, § 2º).

6.1.5. Considerar a comunicação via e-mail como recebida após a confirmação de entrega automática, sendo responsabilidade da contratada verificar regularmente sua caixa de e-mail.

6.1.6. Permitir o acesso dos funcionários/representantes da contratada às suas dependências para a execução dos serviços ou entrega dos bens adquiridos.

- 6.1.7. Verificar a conformidade do objeto adquirido ou da prestação dos serviços com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- 6.1.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, total ou parcialmente, às suas expensas.
- 6.1.9. Registrar as ocorrências em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à contratada a pronta regularização.
- 6.1.10. Efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que observadas as condições contratuais.
- 6.1.11. Aplicar as sanções administrativas regulamentares, conforme previsto neste Termo de Referência e/ou no contrato.
- 6.1.12. Disponibilizar para a equipe técnica da contratada os recursos necessários ao cumprimento do objeto, se for o caso.
- 6.1.13. Assistir a equipe técnica da contratada na indicação dos locais de execução dos serviços, prevenindo danos de qualquer natureza, se for o caso.
- 6.1.14. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, exceto quando forem manifestamente impertinentes ou protelatórias.

## 6.2. Obrigações da Contratada

- 6.2.1. Informar, no momento da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), bem como os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-GO.
- 6.2.2. Manter atualizados o número de telefone e o endereço de correio eletrônico para as comunicações com a contratante.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 6.2.4. Garantir a conservação, temperatura ideal e refrigeração dos alimentos, bem como das bebidas, conforme a característica de cada item, até o momento da entrega.
- 6.2.5. Utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, garantindo sabor, aroma e aspecto saudável, sendo vedado o reaproveitamento de sobras de outros preparos ou eventos.
- 6.2.6. Fornecer o objeto da aquisição na quantidade solicitada, observando os prazos ajustados, e realizar reparos, ajustes ou substituições de qualquer item que apresente defeitos ou irregularidades.
- 6.2.7. Substituir imediatamente qualquer alimento ou material que não atenda ao disposto neste Termo de Referência, sem direito a ressarcimento e sem ônus para a contratante.
- 6.2.8. Cumprir as normas de Vigilância Sanitária, especialmente quanto à higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverão ser realizados em veículo fechado.
- 6.2.9. Verificar regularmente a caixa de e-mail para acompanhar e atender todas as comunicações enviadas pela contratante, considerando-se válidas as mensagens enviadas após confirmação de entrega automática.
- 6.2.10. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, comunicando ao contratante qualquer fato impeditivo à manutenção dessas condições.
- 6.2.11. Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 6.2.12. Atender prontamente às orientações e exigências do fiscal do contrato, relacionadas à execução do objeto contratual.
- 6.2.13. Observar e cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes durante a execução dos serviços contratados.
- 6.2.14. Fornecer e utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme especificado neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.2.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas vigentes.
- 6.2.16. Garantir a guarda, manutenção e vigilância de materiais e ferramentas durante a vigência do contrato.
- 6.2.17. Comunicar à contratante qualquer ocorrência que possa impedir, mesmo temporariamente, a execução dos serviços, apresentando justificativas em tempo hábil.
- 6.2.18. Manter sigilo de todos os dados e informações obtidos durante a execução dos serviços.
- 6.2.19. Cumprir as normas de segurança estabelecidas pela contratante.
- 6.2.20. Emitir nota fiscal/fatura e encaminhá-la ao fiscal do contrato indicado pelo TRE-GO.
- 6.2.21. Respeitar as normas de controle de bens e fluxo de pessoas nas dependências da contratante.
- 6.2.22. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 6.2.23. Adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do TRE-GO (Portaria nº 35/2021).
- 6.2.24. Responsabilizar-se por todos os encargos securitários, fiscais e comerciais, além de quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato.

## 7. DO MODELO DE GESTÃO

### 7.1. Da Fiscalização

- 7.1.1. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação ou pelos respectivos substitutos, conforme designação abaixo:
  - a) Gestor da contratação: Coordenador(a) de Sessões Plenárias (COSEP);
  - b) Gestor substituto: Chefe da Seção de Apoio às Sessões Plenárias (SEASP);
  - c) Fiscal da contratação: Chefe da Seção de Apoio às Sessões Plenárias (SEASP);

d) Fiscal substituto: Assistente da Coordenadoria de Sessões Plenárias.

7.1.2. O fiscal da contratação deverá:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) Informar a seus superiores, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência;
- c) Promover a notificação da contratada para o início da contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- d) Exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;
- e) Emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela contratada;
- f) Providenciar o registro e a notificação da contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- g) Realizar os procedimentos de recebimento e aceitação do objeto/serviço para fins de atestação e pagamento da despesa;
- h) Propor a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- i) Notificar, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, exigindo substituições, reparações ou correções às expensas da contratada;
- j) Notificar a contratada para apresentar defesa nos casos aplicáveis.

## 7.2. Das Sanções

7.2.1. Nos termos da Lei n. 14.133/2021, configura infração administrativa quando a contratada:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Não entregar a documentação exigida para a contratação e execução do contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
- f) Retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante o procedimento eletrônico ou execução do contrato;
- h) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Adotar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos que visem frustrar os objetivos do certame;
- k) Cometer ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

7.2.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do objeto contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

7.2.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

7.2.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

7.2.2.4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

7.2.3. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral de danos ao contratante.

7.2.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

7.2.5. Antes da aplicação de multa, será garantido à contratada o direito de defesa em até 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

7.2.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) natureza e gravidade da infração;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) agravantes ou atenuantes;
- d) danos causados à contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, 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);

7.2.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 n. 14.133/2021);

7.2.11. O contratante deverá, no prazo máximo 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);

7.2.12. 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 n. 14.133/2021.

## 8. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento Provisório

8.1.1. O fiscal ou pessoa designada pelo gestor do contrato realizará o recebimento provisório do coffee break ou acompanhará a prestação dos serviços verificando todos os indicadores de desempenho relacionados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

8.1.2. Caso sejam identificadas irregularidades, os itens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente. Quando possível, a regularização deverá ser realizada imediatamente.

8.1.3. A contratada será notificada no prazo de 1 (um) dia sobre qualquer ocorrência, ainda que tenha sido resolvida no momento da entrega. Essa notificação será registrada no relatório de gestão, podendo impactar no pagamento mensal ou caracterizar inexecução contratual.

8.1.4. Se a verificação descrita no item 8.1.1 não for realizada no momento da entrega, o recebimento provisório será considerado como ocorrido na data e no horário da entrega.

8.1.5. Esse procedimento será repetido a cada entrega do coffee break no decorrer de cada mês.

### 8.2. Recebimento Definitivo

8.2.1. O recebimento definitivo será realizado ao final de todas as entregas do mês, no prazo de 2 (dois) dias após o último recebimento provisório. Nesse momento, será emitido um relatório mensal de gestão, contendo a medição do cumprimento dos critérios de conformidade e das especificações do Termo de Referência.

8.2.2. A emissão do termo de recebimento definitivo, assinado pelo gestor do contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, estará condicionada à regularidade da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada; observância das disposições deste Termo de Referência e análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados, conforme os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

8.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada.

8.2.4. Irregularidades não sanadas poderão resultar em ajustes nos valores a serem pagos à contratada.

8.2.5. Caso o recebimento definitivo não ocorra no prazo fixado, será considerado como realizado na data de esgotamento do prazo.

8.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades civis pela qualidade, solidez e segurança dos serviços e alimentos fornecidos e ético-profissionais pela execução perfeita do objeto contratado.

8.2.7. Enquanto houver pendências relacionadas à execução do objeto ou à documentação de cobrança, os prazos de recebimento não serão iniciados.

### 8.3. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

8.3.1. A cada entrega ou prestação do serviço, a contratante avaliará a qualidade e eficiência dos produtos fornecidos, com base nos seguintes indicadores:

- a) pontualidade;
- b) frequência;
- c) qualidade dos itens fornecidos (embalagem, frescor dos alimentos naturais e preparados, quantidade e variedade);
- d) execução do serviço pelo responsável;
- e) satisfação dos usuários.

8.3.2. A avaliação será realizada com base no IMR, constante no Anexo II deste Termo de Referência.

8.3.3. Caso sejam constatadas desconformidades contínuas em relação à qualidade exigida ou quando os níveis mínimos toleráveis dos indicadores forem ultrapassados, fatores redutores poderão ser aplicados aos pagamentos devidos.

8.3.4. Persistindo o comportamento de desconformidade, a contratada estará sujeita às sanções previstas no ato convocatório e nas normas aplicáveis.

### 8.4. Nota Fiscal ou Fatura

8.4.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue à contratante por *e-mail* (endereço: cosep-lista@tre-go.jus.br), com aviso e confirmação de recebimento, após o recebimento definitivo do relatório mensal de gestão conclusivo dos serviços prestados ao final de cada mês.

8.4.2. Caso haja glosa parcial do objeto devido a irregularidades no recebimento definitivo, a contratante deverá informar a empresa para emissão de Nota Fiscal ou Fatura com o valor ajustado.

8.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, confirmada via consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, por consulta aos sites oficiais ou documentação conforme o art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.4.4. Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos de contratação, ou se houver pendências financeiras, o pagamento será suspenso até regularização, e o prazo para pagamento contará a partir da regularização, sem ônus para o contratante.

Para liquidação, a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente deve conter:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e órgão contratante;
- d) período das entregas;
- e) valor a pagar;
- f) destaque de retenções tributárias cabíveis.

## 8.5. Pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, prorrogável justificadamente por igual período, quando necessário.

8.5.2. Em caso de força maior que impeça a liquidação ou pagamento, o prazo será suspenso até regularização, mantendo a ordem cronológica original da despesa.

8.5.3. Nos casos de atraso no pagamento, sem culpa da contratada, o valor devido será atualizado, com juros de mora de 0,5% ao mês, calculados da seguinte forma:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (IX)	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
		$TX = \text{Percentual da Taxa}$
		$\text{Annual} = 6\%$

8.5.4. O pagamento será feito por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pelo contratado.

8.5.5. Será considerada a data de emissão da ordem bancária como a data do pagamento.

8.5.6. Antes de cada pagamento, será consultado o SICAF para verificar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista exigida.

8.5.7. Em caso de irregularidade da contratada:

- a) notificar a contratada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis;
- b) abrir processo de penalidade, se a regularização não ocorrer;
- c) condicionar o pagamento à regularização;
- d) abrir processo de rescisão contratual, se cabível.

8.5.8. Serão retidas as tributações previstas na legislação.

8.5.9. A contratada optante pelo Simples Nacional não terá retenções tributárias, desde que comprove o tratamento tributário favorecido, conforme a Lei Complementar nº 123/2006. 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.

## 9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de processo licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, salvo se outra forma for definida pela Administração do TRE-GO.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço global que se justifica pelo princípio da razoabilidade e economicidade, onde poderão ser obtidos melhores preços tendo em vista a economia de escala.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Deverá ser apresentado pelo licitante vencedor, alvará de funcionamento emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária de sua sede.

10.2. Para fins de qualificação técnica, o licitante vencedor deverá comprovar:

a) Que prestou, de maneira satisfatória, serviços compatíveis em características com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.3. Entende-se por compatíveis a prestação de serviços de fornecimento de coffee break e o serviço de buffet em qualquer época ou lugar.

10.4. Será exigido das empresas participantes do processo de seleção a apresentação de:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a participante cumprido, de forma satisfatória e nos prazos contratados, a realização de serviços compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.
- b) As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 11. DA PROPOSTA

A proposta deverá apresentar o valor global para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, transporte, prêmios de seguro e de acidente de trabalho e emolumentos decorrentes da obrigação assumida, excluindo o TRE-GO de qualquer solidariedade.

### 12. DA ESTIMATIVA DE VALOR

Realizada a Pesquisa de Preços, conforme orientação do Manual de orientação de pesquisa de preços de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, verificou-se que o custo anual estimado dos serviços é de R\$ 58.240,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e quarenta reais). Justificativa consta no Estudo Técnico Preliminar e na informação de ID 1029068 .

### 13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução decorrentes da presente contratação correrão, neste exercício, à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União ao Contratante

### ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES (COM SERVIÇO)

ESTIMATIVA ANUAL DE QUANTIDADE	CATSER	DESCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por pessoa)	PREÇO TOTAL MÁXIMO
832	12807	<p><b>1 - Quitandas variadas:</b></p> <p>pão de queijo (Quantidade mínima de 2 unidades por pessoa, com possibilidade de ajuste dependendo do tamanho das unidades).</p> <p>biscoito de queijo (Quantidade mínima de 2 unidades por pessoa, com possibilidade de ajuste dependendo do tamanho das unidades).</p> <p>petit four (mínimo 400 g variados)</p> <p>broa (mínimo de 01 unidade por pessoa, com possibilidade de ajuste dependendo do tamanho das unidades).</p> <p>bolos: (01 bolo de no mínimo 400 g - variar entre os sabores fubá, fubá c/goiabada, bolo de mandioca, coco, chocolate com ou sem cobertura e similares).</p> <p>sucos de fruta natural (sem açúcar): (02 litros por sessão plenária - Variar entre os sabores de Uva, Caju, Maracujá, Laranja, Morango, acerola e similares)</p> <p>adoçante de Sucralose</p> <p>água mineral com gás (04 garrafas de 500 ml por evento)</p> <p><b>2 - Serviço de buffet:</b></p> <p>Material incluso: decoração do ambiente (como mesa, forros de mesa), copos de vidro, pratos de porcelana, talheres de aço inox, guardanapos descartáveis de boa qualidade, pratos e talheres descartáveis.</p> <p>Equipe: Uma pessoa para montagem e retirada do material após o evento/coffee break.</p>		

### ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

#### 1. Instrumento de Medição de Resultado - IMR

1.1. Visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

1.3. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.

1.4. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no IMR, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do Contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.

1.5. Os aspectos considerados no IMR referem-se especificamente às ocorrências técnicas, ou seja, relacionadas à qualidade esperada dos serviços. Ocorrências diversas deverão ser enquadradas nas hipóteses de aplicação de penalidades previstas na contratação.

Tabela: Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Indicador	Critério	Nível Mínimo Tolerável	Fator Redutor de Pagamento
Pontualidade	Entrega no horário previamente acordado.	Até 15 minutos de atraso em relação ao horário definido.	5% de redução no pagamento total da entrega por atraso acima do limite.
Frequência	Regularidade na entrega, conforme cronograma definido.	Nenhuma falta de entrega	10% de redução no pagamento mensal
Execução do serviço pelo responsável	Organização, preparo e atendimento realizado pela pessoa designada pela empresa	Cumprimento integral das funções com cordialidade, presteza e organização.	5% de redução no pagamento total por cada reclamação justificada relacionada ao desempenho do responsável. A reclamação precisa ser formalizada diante do representante da empresa ou do gestor/fiscal do contrato.
Qualidade dos Itens	Conformidade dos alimentos (embalagem, frescor, quantidade, variedade).	Máximo de 5% dos itens com problemas.	5% de redução no pagamento total da entrega por desconformidade acima do limite.
Satisfação dos Usuários	Ausência de reclamações ou queixas justificadas.	No máximo 1 reclamação justificável por mês.	10% de redução no pagamento mensal por reclamação adicional acima do limite. A reclamação precisa ser formalizada diante do representante da empresa ou do gestor/fiscal do contrato.

1.6. Os fatores redutores serão aplicados ao pagamento referente ao serviço ou mês em que as desconformidades forem identificadas.

1.7. Em casos de reincidência ou desconformidades contínuas, poderão ser aplicadas sanções conforme o contrato e normas aplicáveis.



Documento assinado eletronicamente por **LOIRÍ SCHWINGEL, DIRETOR(A)-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO**, em 01/08/2025, às 17:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANY VASCONCELOS COSTA, Usuário Externo**, em 12/08/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1162091** e o código CRC **A0264A64**.

