



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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90025/2025

UASG 070023

Processo SEI nº 24.0.000020777-9

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo, por demanda, de *coffee break* (quitandas e suco) com serviço de *buffet* 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, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

**DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 10/07/2025 às 14:00 horas

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 58.240,00 (cinquenta e oito mil, duzentos e quarenta reais)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço

**MODO DE DISPUTA:** Aberto Fechado

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** SIM

**RESERVA DE COTA ME/EPP:** NÃO

**REGISTRO DE PREÇOS:** NÃO

**VISTORIA:** NÃO

**INSTRUMENTO CONTRATUAL:** TERMO DE CONTRATO

#### IMPORTANTE

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES ATÉ DIA 07/07/2025**

#### SUMÁRIO

**1. DO OBJETO**

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3. DO CREDENCIAMENTO**

**4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8. DO MODO DE DISPUTA**

**9. DA NEGOCIAÇÃO**

**10. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**11. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**12. DOS RECURSOS**

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**16. DOS ENCARGOS**

**17. DAS SANÇÕES**

**18. DO TERMO DE CONTRATO**

**19. DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO**

**20. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**21. DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**22. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**23. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**24. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**25. DA GARANTIA**

**26. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29. DO FORO**

**ANEXO I - Termo de Referência**

**APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA - Estudo Técnico Preliminar**

**ANEXO II - Valor Estimativo da Contratação**

**ANEXO III - Minuta De Termo de Contrato**

O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO) torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 9.507/2018 e 8.538/2015 (alterado pelo Decreto nº 10.273/2020), Resolução TSE n.º 23.702/2022, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e suas alterações.

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo, por demanda, de *coffee break* (quitandas e suco) com serviço de *buffet* 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, conforme condições, descrições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa com a contratação de que trata o objeto desta licitação correrá, no presente exercício, a cargo do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0001 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – no Estado de Goiás, natureza de despesa 339039-23.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela infraestrutura de chaves públicas brasileiras – ICP-BRASIL.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 A participação neste Pregão é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.1.2 A obtenção do tratamento favorecido fica limitado às microempresas e empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### 4.2 A simples participação neste certame implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

#### 4.3 Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

4.3.2 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.3 Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5º da Lei n. 12.690/2012;

4.3.4 Pessoa jurídica se encontre, ao tempo do certame, impossibilitado de participar da licitação ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n. 8.429/1992;

4.3.4.1 O impedimento será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

4.3.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

4.3.7 Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4.3.10.1 As entidades em recuperação judicial poderão participar desta licitação quando amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos do Acórdão TCU nº 8.274/2011 – 2ª Câmara e art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (Lei de falências).

4.3.11 Proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

4.3.12 Proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

4.3.13 Sociedade estrangeira;

4.3.14 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**4.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da**

legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021](#).

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

5.2 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, e somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

5.5 Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.6 A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, sua proposta contendo:

6.1.1 Valor unitário;

6.1.2 Valor total.

**6.2 No preenchimento dos campos estabelecidos no item 6.1, não poderão ser registrados elementos que acarretem a identificação da licitante, salvo se imprescindível para a definição do objeto ofertado, sob pena de desclassificação de sua proposta.**

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 Na proposta apresentada já deverão estar incluídos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 No cadastramento da proposta a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.6.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.6.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.6.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.6.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.7 A licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**6.7.1 A assinalação do campo “não” implicará na impossibilidade da licitante prosseguir no certame, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.**

6.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6 e 6.7 sujeitará a licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10 Após a fase de envio de lances serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocados para apresentação destas.

**6.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:**

6.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema, considerando a ressalva do item 6.11, poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**6.14 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

## 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignado no registro de cada lance.

**7.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

7.3 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.3.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.6 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.7 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.7.1 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.8 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.9 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.10 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

## **8. DO MODO DE DISPUTA**

8.1 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto e fechado**, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.1.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.1.3 No procedimento de que trata o subitem supra, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.1.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.1.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.1.1 A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## **10. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas.

10.2 O Pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação definidas no item 4 deste edital.

10.2.1 A avaliação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação será realizada mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

a.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

a.3 A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

10.2.1.1 A consulta aos cadastros definidos nas letras "b", "c", "d" e "e" será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429/1992](#).

10.2.1.2 A consulta de licitante pessoa jurídica poderá ser substituída pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes.apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.2.1.3 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.2.1.4 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

**10.3 Atendidas as condições de participação**, o Pregoeiro solicitará à licitante que, **no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período**, envie proposta escrita adequada ao último lance ofertado/negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, **examinando-a quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação**.

10.3.1 O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatar que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

10.3.2 **Os valores estimados para a contratação estão registrados no Anexo II deste edital.**

## **10.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.4.1 Contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;

10.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.4.3.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se os valores unitários e total;**

10.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

10.5.1.1 Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.5.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.7 Erros no preenchimento de proposta de preços não constituem motivo para desclassificação da licitante quando as falhas puderem ser corrigidas sem alteração da substância da proposta e sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de sua aceitabilidade.

10.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.9 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.10 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

#### **10.11 Finalizada a fase de aceitação e julgamento das propostas, será iniciado o procedimento de habilitação.**

### **11. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

10.1 Serão exigidos para fins de habilitação, os seguintes documentos:

#### **11.1.1 Habilitação jurídica:**

11.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.1.2 No caso de sociedades limitadas unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1.3 No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.1.5 Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.1.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

#### **11.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

11.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

#### **11.1.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

11.1.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.1.5.1.1 Se a certidão tratada no subitem anterior não indicar seu prazo de validade, será considerada vigente pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

11.1.5.1.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

#### **11.1.6 Habilitação técnica:**

11.1.6.1 Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a participante cumprido, de forma satisfatória, serviços compatíveis com as especificações do Termo de Referência anexo deste Edital.

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

11.1.6.1.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, ou no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.1.6.1.3 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão dos serviços contratados, ou após o decurso mínimo de 1 (um) ano do início da prestação destes, se decorrentes de contratos firmados para execução em prazo superior a 01 (um) ano.

11.1.6.1.4 A licitante disponibilizará, caso sejam solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

11.1.6.2 Alvará de funcionamento emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária da sede da licitante.

11.2 A habilitação será verificada por meio do **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF)**, nos documentos por ele abrangidos, entretanto, os documentos que não estejam contemplados neste cadastro deverão ser enviados por meio do sistema da licitação, **no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro**.

11.2.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, de ofício, quando constatar que não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital, ou a partir de solicitação fundamentada da licitante.

11.2.2 É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sendo que a não observância do disposto neste subitem poderá ensejar a inabilitação da licitante.

11.3 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista da licitante não impede sua declaração como vencedora do certame, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, sendo-lhe, nessa situação, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.1 A licitante **NÃO ESTÁ DISPENSADA DA APRESENTAÇÃO** da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, devendo apresentá-la mesmo que esteja com alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3.2 O prazo previsto para regularização da documentação poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.3.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.4 Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter informações e documentos constantes de sítios eletrônicos oficiais.

11.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.7 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

11.8 Somente será exigida a apresentação dos documentos não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.9 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante vencedora, exceto quando a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento, situação na qual, todas as licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente, os documentos de habilitação não contemplados no SICAF e as propostas de preços.

11.10 Relativamente às empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.10.1 Na hipótese da licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.11 Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

11.12 Será verificado se a licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.13 A licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.15 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.16 Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.2.

11.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.18 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

11.18.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.19 Após a entrega da documentação para habilitação, documentos adicionais, relacionados ou não com os já disponibilizados, somente serão aceitos em sede de diligência e desde que preenchidos cumulativamente os seguintes requisitos:

11.19.1. Houve erro no envio ou juntada;

11.19.1.1. Os documentos embora existentes na data da abertura do certame, não foram disponibilizados tempestivamente.

11.19.2. Comprovam condição pré-existente à data da sessão de abertura do certame;

11.19.3. Não alteram substancialmente a proposta, os documentos de habilitação e sua validade jurídica, de forma a comprometer a integridade do documento ou informação tempestiva e válida recebida anteriormente.

11.20 O saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica será efetuado pelo Pregoeiro, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.21 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.1.1 Registrada a intenção de recorrer, a licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões recursais, em momento único, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo para apresentação das razões do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2 Da anulação ou revogação da licitação, assim como, da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação encaminhada, exclusivamente, para o endereço eletrônico [cpl-lista@tre-go.jus.br](mailto:cpl-lista@tre-go.jus.br).

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, ou anteriores a esta, ou mesmo à anulação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl-lista@tre-go.jus.br](mailto:cpl-lista@tre-go.jus.br).

15.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**15.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.**

### **16. DOS ENCARGOS**

#### **16.1 Caberá ao TRE/GO:**

16.1.1 Prestar as informações, atinentes ao objeto desta licitação, que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora;

16.1.2 Comunicar à licitante vencedora quaisquer alterações relativas ao objeto deste Pregão;

#### **16.2 Caberá às licitantes:**

16.2.1 Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório;

16.2.2 Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Edital;

16.2.3 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do TRE/GO;

16.2.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;

#### **16.3 A licitante vencedora deverá observar também o seguinte:**

16.3.1 É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TRE/GO durante a execução dos serviços, objeto da licitação;

16.3.2 É vedada a contratação, para a função de chefia, de empregados que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, nos termos do seu art. 4º;

16.3.3 É proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão Eletrônico, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/GO.

16.3.4 Não poderão ser cedidos os créditos, nem sub-rogados direitos e obrigações decorrentes desta licitação e contratação a terceiros.

**16.4 As obrigações do Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Termo de Contrato, ambos anexos deste Edital.**

### **17. DAS SANÇÕES**

17.1 Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, às licitantes poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

**17.1.1 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:**

17.1.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

17.1.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

c) pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva.

d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

17.1.1.3 Não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as seguintes infrações:**

17.1.2.1 Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

17.1.2.2 Apresentar declaração ou documentação falsa para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.2.3 Fraudar a licitação;

17.1.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.2.4.1 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

17.1.2.5 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.2.6 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.2.1 Para as infrações previstas no item 17.1.1 a multa será de 0,5% a 15% do valor total licitado;

17.2.2 Para as infrações previstas no item 17.1.2 a multa será de 15% a 30% do valor total licitado.

17.3 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo de responsabilização, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

17.3.1.1. As licitantes deverão manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do TRE-GO, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.4.2 As peculiaridades do caso concreto

17.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.5 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**17.6 As sanções aplicáveis à Contratada estão estabelecidas na minuta do Termo de Contrato, anexada a este Edital.**

**18. DO TERMO DE CONTRATO**

18.1 Após a homologação da licitação, será lavrado Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste instrumento, no qual constarão os direitos e obrigações das partes, bem como, todas as informações necessárias ao cumprimento da obrigação assumida pelo licitante adjudicatário.

18.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público, bem como para verificar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista.

18.3 A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3.1 O prazo para assinatura do Termo de Contrato, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.3.2 A assinatura do Termo de Contrato se dará de forma digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

18.3.2.1 Caso seja inviável a assinatura por meio digital, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura da Adjudicatária mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**19. DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO**

As regras de reajuste do valor contratual estão estabelecidas na minuta de Termo de Contrato, anexa a este Edital.

**20. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação está estabelecido na minuta do termo de contrato, anexa a este Edital.

**21. DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo deste edital.

**22. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

O pagamento, assim como a compensação financeira decorrente de eventuais atrasos de pagamento, ocorrerá conforme prazos, condições e demais disposições previstas no Termo de Referência e no Contrato anexos deste edital.

**23. DA GESTÃO DO CONTRATO**

Os critérios de gestão do contrato estão previstos no Termo de Referência.

**24. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os critérios de execução do objeto contrato estão previstos no termo de referência, anexo a este edital e/ou na Minuta de Termo de Contrato, ambos anexos deste Edital.

**25. DA GARANTIA**

Não se exige prestação de garantia à execução contratual.

**26. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A licitante vencedora deverá cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, bem como, as disposições estabelecidas no Termo de Referência anexo a este edital.

**27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

28.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCp) e endereço eletrônico [www.tre-go.jus.br](http://www.tre-go.jus.br).

28.11 Mantidas todas as condições definidas neste edital, e desde que não transcorrido prazo maior que 01 ano da realização do certame, poderá haver a dispensa de licitação quando:

28.11.1 Não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

28.11.2 As propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.

28.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

28.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

28.12.2 APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA - Estudo Técnico Preliminar;

28.12.3 ANEXO II - Valor Estimativo da Contratação;

28.12.4 ANEXO III - Minuta De Termo de Contrato.

**29. DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo as exceções previstas no art. 109, inc. I, da Constituição Federal.

Goiânia, 24 de junho de 2025.

BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO  
Assessor de Contratações da Diretoria-Geral  
Pregoeiro  
TRE/GO

**ANEXO I - (do Edital)****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 buffet 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.

1.1.5. 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 buffet – Montagem e retirada do material após o evento/coffee break	R\$ 70,00	R\$ 58.240,00

1.1.6. 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.

1.1.7. 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.

1.1.8. 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 optimizar 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: Fornecimento 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**

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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).

5.1.5. 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, alterando 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 resarcimento 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 eletrônica 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 procedural 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 online 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

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

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, verifica-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 (do Termo de Referência) 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>          pão de queijo (Quantidade mínima de 2 unidades por pessoa, com possibilidade de ajuste dependendo do tamanho das unidades).          biscoito de queijo (Quantidade mínima de 2 unidades por pessoa, com possibilidade de ajuste dependendo do tamanho das unidades).          petit four (mínimo 400 g variados)          broa (mínimo de 01 unidade por pessoa, com possibilidade de ajuste dependendo do tamanho das unidades).          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>adocante de Sucralose</p> <p>água mineral com gás (04 garrafas de 500 ml por evento)</p> <p><b>2 - Serviço de buffet:</b>          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.          Equipe: Uma pessoa para montagem e retirada do material após o evento/coffee break.</p>		

**ANEXO II (do Termo de Referência)**  
**INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADOS**

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

1.1. Visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases comprehensíveis, 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.

**Goiânia, datado e assinado eletronicamente.**

**APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1 - INTRODUÇÃO**

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar e analisar os cenários para atender à demanda constante no Documento de Formalização da Demanda, a saber:

1.2. Garantir a comodidade das autoridades, eliminando preocupações com solicitações de coffee break (quitandas, salgados, saladas e sucos) otimizando o tempo destinado às importantes decisões tomadas durante as Sessões desta Casa.

1.3. O estudo busca demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de contratação de uma empresa para fornecer o coffee break para as Desembargadoras e Desembargadores Eleitorais, bem como para o Juiz Federal e membro do Ministério Público Federal.

**2 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES****2.1. Identificação das Necessidades**

2.1.1. Contratação de empresa para prestação contínua de fornecimento de Coffee Break e serviços de buffet por demanda, para servir aos membros que compõem o Tribunal Pleno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás:

2.1.2. O coffee break não é apenas uma conveniência, mas uma necessidade estratégica para garantir o bom andamento dos eventos/sessões plenárias. A natureza dessas sessões, que não possuem horário fixo para encerramento, principalmente, em anos eleitorais, exige a disponibilização de coffee break para evitar perdas de tempo com deslocamentos e logística de alimentação.

2.1.3. Proporcionar uma pausa para alimentação e socialização entre os participantes é essencial para manter o foco e a energia durante os encontros, contribuindo para a produtividade, a conclusão da pauta estabelecida e a mitigação de atrasos.

2.1.4. O fornecimento deverá ser contínuo e por demanda. No total serão 104 eventos/sessões plenárias, multiplicados por 8 membros que compõem o Tribunal Pleno, totalizando uma estimativa de 832 unidades de coffee break ao longo do ano.

2.1.5. Os serviços são classificados como comuns, de acordo com o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois permitem a definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade, conforme especificações de mercado. Classificação do serviço no CATSER: 12807.

2.1.6. O TRE-GO não dispõe de mão de obra especializada para a preparação do coffee break, sendo necessária a contratação de terceiros. A contratação de uma empresa especializada em serviços de coffee break garante eficiência na execução, com fornecimento adequado de materiais, equipamentos e logística de entrega. A experiência da empresa assegura agilidade e qualidade, sem sobrecarregar a equipe interna da Secretaria. Além disso, terceirizar o serviço resulta em gestão mais eficiente dos recursos, evitando custos operacionais elevados e permitindo a alocação de recursos para outras áreas prioritárias.

2.2. Com base na estimativa de valor de R\$ 58.240,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e quarenta reais), essa contratação se enquadra nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**3 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Embora não seja uma ação prevista no Plano de Contratação Anual (PAC), esta contratação está alinhada a diversos objetivos estratégicos do TRE/GO, que visam melhorar as condições de trabalho, promover a eficiência dos processos internos e atender demandas específicas que surgem durante o ciclo eleitoral, dentre eles:

Objetivo Estratégico 8 – Aprimorar a gestão de pessoas, esta iniciativa contribui para a valorização dos servidores e autoridades, promovendo condições de trabalho mais humanizadas e confortáveis durante as sessões plenárias.

Objetivo 3 – Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional, o fornecimento de coffee break auxilia na promoção da qualidade de vida e no suporte logístico necessário para sessões plenárias longas, garantindo maior foco e eficiência nas atividades, otimizando o tempo destinado às decisões.

De modo que, esta contratação reforça o compromisso do TRE/GO com a entrega de resultados de alta qualidade, respeitando as diretrizes de planejamento e gestão orçamentária do Tribunal.

**4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Será estabelecido no Termo de Referência.

**5 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS****5.1. Quantitativo de itens**

Estimativa de consumo mensal e anual foi estabelecida com base na previsão do número de sessões plenárias presenciais, conforme o calendário anual das sessões.

Para determinar o quantitativo de sessões plenárias presenciais, foram consideradas as seguintes variáveis:

- Se o ano é eleitoral ou não.
- Se a sessão será presencial ou virtual.
- A possibilidade de sessões extraordinárias

O calendário oficial prevê a realização de:

- Ano não eleitoral: 96 sessões plenárias presenciais.
- Ano eleitoral: 128 sessões plenárias presenciais.

**Tabela: Quantitativo Geral de Sessões Plenárias**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Não Eleitoral	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Eleitoral	8	8	8	8	8	8	8	12	15	15	15	15	128

**5.2. Estimativa para Contratação**

Do total do quadro acima, considerando que está na eminência de ser aprovada as sessões plenárias virtuais no Tribunal, estima-se um total de 832 unidades de coffee break.

Esse quantitativo foi calculado com base na redução de 2 sessões plenárias presenciais por mês considerando o ano eleitoral, devido à substituição por sessões virtuais. Assim, no ano eleitoral, restariam 104 sessões plenárias presenciais, que, multiplicadas por 8 pessoas por sessão, resultam em 832 unidades de coffee break.

**Tabela: Quantitativo com Redução de Sessões**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Não Eleitoral	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
Eleitoral	6	6	6	6	6	6	6	10	13	13	13	13	104

Por fim, ressalta-se que, mesmo considerando possíveis alterações, como a inclusão de sessões extraordinárias ou a substituição de sessões virtuais por presenciais ao longo do ano, conclui-se que 832 unidades de coffee break são suficientes para atender, com margem de segurança, a demanda prevista para ambos os anos. Destaca-se que o ano eleitoral foi adotado como parâmetro devido à possibilidade de prorrogação contratual, caso o contrato seja estendido por mais de um ano de vigência.

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Buscando a melhor solução para esta contratação, analisou-se a ARP nº 21/2023, gestada pela Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial do Tribunal. Contudo, a ata prevê um quantitativo mínimo de 30 unidades por evento, enquanto a demanda atual é de 8 unidades, tornando-a inadequada para a contratação.

Entretanto, esta unidade considera a possibilidade de acompanhar a renovação ou nova contratação ao término da vigência da referida ata, para analisar a viabilidade de incluir o serviço de coffee break destinado aos membros do Tribunal Pleno no objeto de uma futura contratação pela Secretaria.

Também foi avaliada a alternativa de aquisição de lanches por meio de cartão corporativo. No entanto, essa possibilidade foi descartada em virtude da impossibilidade de utilização dessa técnica administrativa para aquisição de alimentação.

Dessa forma, a solução identificada para atender à necessidade no momento é a realização de uma nova contratação.

A tabela a seguir apresenta uma pesquisa de preços realizada para a formação de estimativas de valores relacionados à contratação dos serviços de coffee break.

Nº	Órgão/Entidade	Estimativa de Unidades e Período	Tipo de Contratação	Valor Unitário (R\$)
1	TRT - RS	15 pessoas – evento único	Evento específico	R\$ 70,00 R\$ 1.050,00 – Valor homologado
2	TRE - MT	1.200 unidades em 12 meses – por demanda	Por demanda	R\$ 24,99
3	CRECI - AL	600 unidades em 12 meses – por demanda	Por demanda	R\$ 28,00
4	TJDF	Mínimo de 20 pessoas por coffee break; previsão de 1.440 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 31,40
5	Unesp - SP	2 coffee breaks para 2 eventos com 150 pessoas e 1 com 70 pessoas, totalizando 370 unidades – eventos únicos	Evento específico	R\$ 24,58 R\$ 9.098,30 – Valor homologado
6	TRE – RS	4.000 e 140 unidades - cardápio tipo II e 12 meses – por demanda	Por demanda	R\$ 28,48
7	Receita Federal Nova Iguaçu	50 pessoas – evento único	Evento específico	R\$ 110,00
8	TRE - GO	Mínimo de 30 unidades, previsão de 2.920 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 44,30
9	ARP – Presidência	Mínimo de 30 e máximo de 150 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 40,00
10	ARP – Presidência (Cadastro de Reserva)	Mínimo de 30 e máximo de 150 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 56,21
11	ARP – TCE - TO	Quantidade estimada de 9.520 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 34,00
12	TRE - AP	Quantidade estimada de 8.000 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 33,00
13	ARP - TRF3	Quantidade estimada de 1.712 unidades – por demanda	Por demanda	R\$ 32,80
14	Empresa LTBA	Quantidade mínima de 30 e máxima de 1.000 unidades. Ver documento (DOC0994748)	Por demanda	R\$ 58,00
15	Empresa LTBA	Para 8 pessoas, conforme conversa por e-mail (DOC 0994748)	Evento específico	R\$ 95,00

Inicialmente, registra-se que foi realizada uma pesquisa de mercado, conforme DOC 0994728. Foram enviadas solicitações de orçamento para 15 (quinze) empresas do ramo de panificação e serviços de buffet, selecionadas aleatoriamente na internet e com base em pesquisas de mercado anteriores realizadas pelo Tribunal (DOC 04888270488827). A empresa LTBA, responsável pelo atendimento à ARP nº 21/2023 do TRE/GO, respondeu à pesquisa de preços, conforme DOC 0994748 - (1 – Resposta LTBA). Essa resposta está registrada nos itens 14 e 15 da tabela acima.

### Notas Explicativas:

- Itens 1 e 5: O valor unitário foi calculado dividindo o valor total homologado pelo número de unidades estimadas. No Item 1, R\$ 1.050,00 dividido por 15 unidades resulta em R\$ 70,00 por unidade. No Item 5, R\$ 9.098,30 dividido por 370 unidades resulta em aproximadamente R\$ 24,58 por unidade.
- Itens 1, 5 e 7: Referem-se a contratações únicas para eventos específicos.
- Itens 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12 e 13: Tratam-se de contratações por demanda, com estimativas de quantidades elevadas e com serviço de buffet incluso.
- Itens 14 e 15: Referem-se à empresa LTBA, que responde pela ARP nº 21/2023, do TRE. No Item 14, foi informado o valor de R\$ 58,00 considerando um quantitativo mínimo de 30 unidades, com a estimativa de 1.000 unidades. No Item 15, o valor de R\$ 95,00 foi para um pedido de 8 unidades, conforme conversa por e-mail (DOC 0994748).

É importante destacar que as contratações analisadas não correspondem integralmente às especificações do serviço de coffee break pretendido pelo TRE/GO, conforme evidenciado na pesquisa de mercado, pelos seguintes motivos:

Cardápios oferecidos em outras contratações são, em alguns casos, regionalizados e não se alinham completamente à demanda do TRE/GO, que requer itens específicos e mais simples.

A natureza dos eventos em algumas licitações referem-se a eventos pontuais (Itens 1, 5 e 7), outras a grandes eventos, enquanto a demanda do TRE/GO prevê fornecimento semanal e contínuo para atender somente 8 pessoas por sessão plenária presencial.

Todas as licitações pesquisadas contemplam os serviços adicionais de buffet, com equipe de apoio (garçons, copeiros) e materiais (louças, baixelas, mesas decoradas), que não estão incluídos no escopo da contratação do TRE/GO.

Portanto, os preços dessas licitações servem como parâmetro geral, mas não refletem com precisão a realidade da contratação do TRE/GO, considerando as diferenças de escopo, quantitativos e logística.

Com base nos dados de preços públicos e na resposta da empresa consultada, foi possível estabelecer três mapas comparativos de valores. Assim, considerando as 832 unidades de coffee break estabelecida no Item 5 deste documento, conforme o Mapa Comparativo de Preços (DOC 0995039):

- Preço 1: 832 unidades – R\$ 26.757,12 (Preço unitário: R\$ 32,16)
- Preço 2: 832 unidades – R\$ 41.292,16 (Preço unitário: R\$ 49,63)
- Preço 3: 832 unidades – R\$ 76.269,44 (Preço unitário: R\$ 91,67)

Analizando o Preço 1, observa-se que resulta de contratações com grande volume de coffee breaks. Embora seja por demanda, o elevado quantitativo reduz o custo, permitindo à empresa oferecer um valor mais baixo.

O Preço 2 apresenta situação semelhante: quanto maior o número de pedidos, menor o valor unitário. Destaca-se que todos os registros dessa análise referem-se a eventos em Goiás (Itens 8, 9, 14 e 15), sendo dois deles da mesma empresa, LTBA. O Item 8 corresponde à ARP nº 21/2023, que atende o TRE/GO, e o Item 14 foi informado na pesquisa de preços (DOC0994748). Os Itens 10 e 14 constam na ARP da Presidência/ABIN, sendo que o último está no cadastro de reserva (no final da ata).

O Preço 3 foi calculado com base nos valores mais elevados encontrados nos Itens 1, 7 e 15. Os Itens 1 e 7 referem-se a eventos únicos, o que, conforme práticas de mercado, resulta em preços mais altos devido ao menor volume contratado. No caso do Item 15, a justificativa é a mesma. A empresa fornecedora justificou o valor, indicando que valores inferiores não seriam viáveis para atender um evento destinado somente a 8 pessoas, conforme registrado no documento DOC 0994748.

Conclui-se, a partir da análise dos valores apresentados no DOC 0995039 – Mapa Comparativo de Preços, que, considerando a lógica de que quanto maior a quantidade contratada, menor o preço unitário, a logística para preparação e entrega do coffee break no TRE/GO terá um custo mais elevado devido ao baixo número de unidades por evento. Ademais, é necessário levar em conta que o quantitativo estimado poderá ser reduzido ainda mais ao longo do ano, dependendo da frequência de sessões virtuais.

Além disso, conforme análise das contratações pesquisadas e da resposta fornecida pela empresa do mercado (DOC 0994748), mesmo que o serviço de buffet não seja contratado, os custos com preparo, transporte e logística de entrega permanecerão embutidos na contratação. Assim, todos esses elementos serão incluídos no valor final, tornando mais vantajosa a contratação do serviço completo, que abrange tanto o fornecimento do coffee break quanto o serviço de buffet com, pelo menos, um atendente para organizar e servir. E, além disso, essa solução garante maior eficiência e qualidade ao serviço prestado.

Em relação ao valor, conclui-se que os preços 1 e 2, não cobrirá as despesas com a demanda, já o preço 3, poderia cobrir, mas a Administração pode tentar uma contratação com um quarto preço. Assim, esta unidade propõe a adoção de um preço 4, formado pela mediana dos cinco preços que constam no quadro acima: R\$ 95,00 (item 15), R\$ 58,00 (item 14), R\$ 70,00 (item 1), R\$ 56,21 (item 10) e o item 7 (R\$ 110,00). A mediana resulta em um total de R\$ 70,00 por unidade de coffee break com a possibilidade de incluir o serviço de buffet com a presença de uma pessoa para servir, de modo que seja assegurada a qualidade do fornecimento e do atendimento.

Essa proposta se justifica pelo quantitativo reduzido de unidades necessárias por evento, mínimo 8 (oito) unidades e, conforme exposto ao longo deste tópico, este é um fator que aumenta o valor. A escolha do cálculo da mediana baseia-se em sua capacidade de representar uma solução intermediária entre os valores mais altos e os valores médios apresentados.

O valor calculado apresenta-se como uma solução mais equilibrada que atende às necessidades da unidade de forma eficiente e econômica, reduzindo o risco de fracasso na contratação ou de seleção de uma empresa incapaz de fornecer o coffee break com a qualidade esperada.

## **7 – ESTIMATIVA DO VALOR**

Com base no preço unitário estimado de R\$ 70,00 (setenta reais por unidade de coffee break e serviços, multiplicado por 832 unidades, o cálculo do fornecimento resultou no valor anual de R\$ 58.240,00 (cinquenta e oito mil e duzentos e quarenta reais).

## **8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Será estabelecido no Termo de Referência.

## **9 – PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não se aplica.

## **10 – RESULTADO PRETENDIDO**

**Garantia de Qualidade:** A contratação de uma empresa especializada assegura o atendimento aos padrões de qualidade, com alimentos frescos, variados e adequados às necessidades dos participantes, garantindo a satisfação de todos.

**Otimização de Recursos Internos:** Ao terceirizar o serviço de coffee break, a Secretaria pode focar em suas atividades estratégicas, sem sobrecarregar sua equipe com a gestão da alimentação e logística, deixando essas funções a cargo de profissionais especializados.

**Redução de Custos Operacionais:** A terceirização elimina a necessidade de investir em equipamentos, insumos e materiais de consumo, evitando custos de aquisição, armazenamento e manutenção, resultando em economia para a Secretaria.

**Eliminação de Despesas Variáveis:** Com a terceirização, elimina-se a contratação de pessoal temporário para montagem e desmontagem, garantindo um custo fixo e previsível, facilitando o planejamento financeiro.

**Economias de Escala:** Empresas especializadas em coffee break possuem maior poder de negociação com fornecedores, resultando em custos mais baixos e otimização dos recursos financeiros da Secretaria.

**Satisfação dos Participantes:** Um coffee break de qualidade contribui para o sucesso dos eventos, garantindo o conforto dos participantes e reforçando a imagem da Secretaria como uma instituição que preza pela excelência e pelo bem-estar de todos os envolvidos.

## **11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Será estabelecida, se houver, no Termo de Referência.

## **12 – CONTRATAÇÃO CORRELATA**

Não se aplica.

## **13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

Atender aos critérios de sustentabilidade constantes no Termo de Referência e no contrato.

## **14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de serviços de coffee break com buffet para o Tribunal Pleno do TRE/GO é necessária, dado que as sessões plenárias frequentemente se estendem sem horário fixo de encerramento. Isso demanda suporte logístico e alimentar para garantir a continuidade dos trabalhos, especialmente em anos eleitorais, quando a carga de trabalho é mais intensa.

A iniciativa está alinhada aos objetivos estratégicos do TRE/GO, como o aprimoramento da gestão de pessoas, promovendo condições de trabalho mais confortáveis para magistrados e servidores, e a busca por agilidade e produtividade na prestação jurisdicional, otimizando o tempo e assegurando o cumprimento das pautas.

A pesquisa de mercado indicou um fornecedor capacitado e, com um preço justo e racional, outros fornecedores podem ser considerados. O modelo de contratação por demanda reduz custos, evita desperdícios e garante a eficiência na utilização dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação atende às necessidades institucionais de forma eficiente e alinhada ao planejamento estratégico do TRE/GO.

Datado e assinado eletronicamente,

**Carlos Alberto Machado**  
Coordenador de Sessões plenárias

## **ANEXO II – (do Edital)**

### **VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO**

DESCRÍÇÃO	QTD	UND	Orçamentos apresentados por fornecedores		Contratações e/ou licitações similares - Órgãos Públicos			Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coeficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
			BUFFET GM	FEIRART	TRT/RS	DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - NOVA IGUAÇU	ABIN							
Fornecimento de coffee-break e serviço de buffet para sessões plenárias do TRE-GO	832	und	R\$ 200,00	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 110,00	R\$ 40,00	R\$ 70,00	R\$ 97,00	R\$ 62,81	65	HETEROGÊNEA	R\$ 70,00	R\$ 58.240,00

Amostras heterogêneas - coeficiente de variação >25 - utiliza-se a mediana das amostras  
 Amostras homogêneas - coeficiente de variação <=25 - utiliza-se a média das amostras

### ANEXO III - (do Edital)

#### MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE 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 XXXXXXXXXXXXXXX.

#### MINUTA DE CONTRATO TRE/GO Nº XX/20XX

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 seu Diretor-Geral,XXXXXXX, matrícula funcional n XXXXXX e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXX.XXX.XXX/XX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, telefone (XX) XXXX-XXXX, e-mail institucional XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, já qualificado nos autos, 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 XX/2025, e nas obrigações assumidas pela **CONTRATADA** através da proposta firmada em XX/XX/2025, constante do documento nº XXXXX 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\$ XXXXX	R\$ XXXX

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\$ XXXXX(XXXXXXXXXXXXXX), sendo efetivamente pago apenas o serviço efetivamente prestado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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 comprehensíveis, 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 XX/XXXX, 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%

#### CLAÚSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7. As despesas com a execução deste contrato correrão, no presente exercício, por conta do Programa de Trabalho **02.122.0033.20GP0001** - 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**, compromissada pela nota de empenho 2025NEXXXX.

#### 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 parcelaicontroversa 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 congénere;

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, naquele 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  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
DIRETOR-GERAL DO TRE/GO  
CONTRATANTE

Assinatura eletrônica  
**XXXXXXXXXXXX (RESPONSÁVEL)**  
EMPRESA  
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 24/06/2025, às 17:55, 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 **1138647** e o código CRC **BFB8AA0E**.

