

ESPECIFICAÇÃO CATSER 12807	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE A REGIS- TRAR	VALOR POR PESSOA	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO - TIPO COQUETEL, COM DURAÇÃO DE 5 HORAS. OS CUSTOS DOS INSUMOS, FRETES, VASILHAMES E TODA A EQUIPE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA O EVENTO CORRERÃO POR CONTA DA <u>CONTRATADA</u>. OS CUSTOS DE LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DO MOBILIÁRIO NECESSÁRIO PARA O EVENTO CORRERÃO POR CONTA DO <u>TRT3</u>. O CARDÁPIO DO COQUETEL SERÁ COMPOSTO POR ITENS INDICADOS NO CAPÍTULO 3 e ANEXO I DESTE INSTRUMENTO, NAS QUANTIDADES ESPECIFICADAS POR PESSOA.	PESSOA	2.100 PEDIDO MÍNIMO POR EVENTO: 20 Pessoas	R\$ 222,50	R\$ 467.250,00

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

- 1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, IX, do Decreto nº 11462/2023).
- 1.3.1 Conforme justificado nos Estudos Técnicos Preliminares, no caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas serão renovadas.
- 1.4 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
- 1.5 Regime de execução: empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

- 2.1 A contratação visa o atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de prestação de serviços de BUFFET COMPLETO (tipo COQUETEL), compostos de produtos de qualidade e preço justo, a serem oferecidos nos cursos, treinamentos, palestras, reuniões, programas de conscientização e solenidades, promovidos pelo Tribunal em prédios próprios ou em locais na capital definidos antecipadamente, em conformidade com os objetivos contidos no seu Planejamento Estratégico 2021-2026.
- 2.2 Para estimar a quantidade a registrar, foi realizado o levantamento de todos os eventos institucionais do TRT3 previstos para o ano de 2025, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares. Os eventos previstos para o 1º semestre 2025 serão atendidos com a ata de registro de preços vigente até 04/06/25, uma vez que ainda possui quantitativo suficiente. Cumpre ressaltar que a agenda pode sofrer alterações, conforme conveniência e oportunidade da Administração.

Evento	Local	Quantidade de pessoas	Mês previsto
Semana do Servidor 2025	Rua Guaicurus 203 – Centro BH	200	Outubro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Evento	Local	Quantidade de pessoas	Mês previsto
Semana Formativa dos Desembargadores e Juízes	Rua Guaicurus 203 – Centro BH	90	Outubro de 2025
Consciência negra	Rua Guaicurus 203 – Centro BH	35	Novembro de 2025
Terceiro Concurso de Monografias e edição do Programa História Oral (com o ex-Desembargador Márcio Túlio Viana)	Rua Guaicurus 203 – Centro BH	100	Novembro de 2025
Encerramento do Ano Letivo, Comemoração do Aniversário da Escola Judicial	Rua Guaicurus 203 – Centro BH	100	Dezembro de 2025
Posse da Nova Administração	Rua Tenente Brito Melo, 1.090 - Barro Preto, BH	1.100	Dezembro de 2025
Quantitativo total previsto nos eventos do 2º semestre de 2025		1.625	TOTAL DE PESSOAS (CONVIDADOS)
QUANTIDADE TOTAL A REGISTRAR (com margem de segurança de cerca de 30% para demandas eventuais futuras)		2.100	TOTAL DE PESSOAS (CONVIDADOS)

2.3 O público-alvo destes eventos é variável, incluindo-se magistrados e servidores do TRT, alunos e professores de escolas públicas e particulares, professores e estudantes universitários, autoridades integrantes dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, das três esferas de governo (federal, estadual e municipal), bem assim do Ministério Público (Estadual e Federal) e das Polícias Civil, Militar e Federal.

2.4 Considerando que o TRT3 não dispõe de infraestrutura própria, tampouco de pessoal especializado e suficiente para executar os serviços de BUFFET COMPLETO (tipo coquetel) nos eventos institucionais, de modo que eles possam ser realizados com a qualidade, segurança e êxito esperados, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de tais serviços .

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 O coquetel será composto pelos itens abaixo, nas quantidades especificadas por pessoa. As variedades/sabores de salgados, doces e petit gourmet que serão aceitos pelo TRT3 estão indicadas no “ANEXO I – Opções de cardápio dos eventos”.

<i>Itens que compõem o Cardápio em cada EVENTO</i>	<i>QTDE POR PESSOA em cada evento</i>
10 VARIEDADES DE SALGADOS TIPO COQUETEL (de 25 a 40g cada), sendo: • 4 salgados frios (opções no Anexo I) • 6 salgados quentes (opções no Anexo I)	15 UNIDADES DE SALGADO
2 VARIEDADES DE PETIT GOURMET (opções no Anexo I)	2 UNIDADES DE PETIT GOURMET
6 VARIEDADES DE BOMBONS (de 25 a 40g cada) (opções no Anexo I)	5 UNIDADES DE BOMBOM
BEBIDA NÃO-ALCOÓLICA (ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS, SUCO ARTIFICIAL, REFRIGERANTE NORMAL E LIGHT) <i>Marcas de referência: Coca Cola, Antártica ou superior</i>	600ml DE BEBIDA
BEBIDA ALCÓOLICA (CERVEJA) <i>Marcas de referência: Heineken, Original ou superior</i>	900ml DE BEBIDA
MESA DE CAFÉ, composta por: • 4 Variedades de petit fours, cascas de laranja e gotas de chocolate • Café, água e suco	100ml DE BEBIDA e 80g DE COMIDA

3.2 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata.

3.3 A Requisição do Serviço deverá ser expedida pela unidade responsável pela fiscalização do contrato e efetuada por meio de NOTA DE EMPENHO, a ser enviada por e-mail à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis antes do evento.

3.4 Os eventos ocorrerão de segunda a sexta-feira, em horário e local (na cidade de Belo Horizonte) informados pelo TRT3 à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis antes do evento.

3.5 Em até 5 (cinco) dias úteis antes do evento, o TRT3 definirá junto à CONTRATADA o cardápio com os sabores/tipos de salgados, petit gourmet, bombons e petit fours que serão servidos no evento em questão, respeitando as especificações deste Termo de Referência e do “ANEXO I – Opções de cardápio dos eventos”.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

3.6 A CONTRATADA, por motivo de força maior ou caso fortuito, poderá solicitar alteração no cardápio, no mínimo 3 (três) dias úteis antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto ao TRT3, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

3.6.1 Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito” ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

3.7 As requisições poderão ser canceladas ou ter seus quantitativos reduzidos pelo TRT3, por qualquer motivo e sem ônus, assegurando-se à CONTRATADA a comunicação prévia com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do evento.

3.8 O espaço físico do evento, custeado pelo TRT3, oferecerá equipamentos de cozinha como forno elétrico, freezer, geladeira, fogão elétrico e micro-ondas. Caso a CONTRATADA opte por levar os próprios equipamentos de cozinha, arcará com o custo de transporte dos mesmos.

3.9 A CONTRATADA deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, proporcional ao número de convidados do evento. Todas as quebras, danos e perdas durante o evento, incluindo o vasilhame, serão por conta da CONTRATADA.

MATERIAIS, VASILHAMES E OBSERVAÇÕES EM GERAL
• Para bebidas: Taças/copos (de vidro ou de cristal) com pé alto para cerveja, água, refrigerante, suco, espumante, vinho branco e vinho tinto, de primeira linha. • Para bebidas: Jarras e Suqueira (de vidro ou de cristal) para suco, refrigerante e água, Gelo e isopor, Balde de gelo em inox e Bandejas de porcelana, prata, inox e/ou vidro, de primeira linha. • Para mesa do café: Xícaras de café em porcelana com pires, bandejas, samovar e talheres em inox, potes de vidro e/ou cristal, de primeira linha. • Para salgados: Réchauds, travessas e bandejas de porcelana, prata, inox e/ou vidro, de primeira linha. • Para petit gourmet: Pratos, copinhos, ramekins, caçarolas em porcelana ou vidro, de primeira linha. • Para doces: apresentados em formas de acetato com tapetinhos e servidos em bandejas de porcelana, prata, inox e/ou vidro, de primeira linha. • Guardanapos de papel liso de folha dupla 33cm x 33,5cm, de primeira linha.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

3.10 A CONTRATADA deverá arcar com todos os gastos com a equipe de profissionais que atuarão durante o evento, listados no quadro a seguir.

PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO
Coordenador de buffet	• Profissional capacitado a conduzir todo o serviço oferecido pelo buffet, com poder de decisão (com uniforme e identificado);
Garçom/ Garçonete	• O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a), identificado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. • O uniforme deverá ser padronizado da seguinte forma: calça social, camisa de manga longa social e sapato pretos. Sapato social preto. • A quantidade de garçons no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de <u>1 garçom para cada 15 pessoas.</u>
Copeiro(a)	• Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. • Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. • Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. • Limpeza de piso e balcões da copa, conservação. • A quantidade de copeiros no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de <u>1 copeiro para cada 75 pessoas.</u>
Cozinheiro(a)	• Executará os serviços de preparo dos alimentos a serem servidos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. • A quantidade de cozinheiro no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de <u>1 cozinheiro para cada 75 pessoas.</u>
Vassourinhas	• Recolherá e acondicionará o lixo produzido durante e após o evento. • A quantidade de vassourinhas no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de <u>1 profissional para cada 30 pessoas.</u>

3.11 Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os insumos da preparação dos alimentos, acondicionamento, embalagens, descartáveis e transporte.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

3.12 A equipe de profissionais, assim com os materiais, produtos e gêneros alimentícios, deverão estar no local, data e hora indicados previamente pelo TRT3, conforme as especificidades da Requisição do Serviço do evento em questão.

3.12.1 Os produtos e gêneros alimentícios serão recebidos provisoriamente, por servidor do TRT3 devidamente designado, desde que adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos. No momento da entrega, o servidor do TRT3 fará as verificações pertinentes e necessárias acerca da conformidade às especificações deste Termo de Referência e/ou às especificações da Requisição do Serviço.

3.12.2 Os produtos entregues poderão ser rejeitados, caso não obedeçam ao cardápio definido, ou apresentem qualquer anormalidade quanto à quantidade, aparência, sabor, odor, peso e forma, cabendo à CONTRATADA fazer a imediata substituição dos produtos, dentro do prazo de 2 (duas) horas da notificação.

3.13 Os alimentos deverão ser preparados artesanalmente, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade. Não serão aceitos alimentos salgados e doces de produção industrial. Os alimentos deverão ser entregues nos tamanhos solicitados, apresentando excelente qualidade, macios, frescos e fritos/assados uniformemente.

3.14 Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao TRT3 determinar a sua destinação.

3.15 As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário do evento, sendo que a CONTRATADA deverá acondicioná-las corretamente para tal.

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 Deverão ser observadas as diretrizes presentes no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – CSJT, no Plano Nacional de Resíduos Sólidos e no Plano de Logística Sustentável deste Regional, em especial:

- Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06 ;
- Utilização do material de copa e cozinha deverá, sempre que possível, seguir critérios de sustentabilidade, quais sejam: menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia ;

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

- Dar preferência a utilização de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis;
- Os alimentos devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens retornáveis, recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;
- No caso da utilização de óleo de cozinha, a CONTRATADA deverá proceder ao recolhimento do óleo e sua destinação para reciclagem, com total proibição de que seja despejado na rede de esgoto do TRT3.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

4.3 Não será admitida a participação de Cooperativas, em razão da natureza do objeto da contratação e tendo em vista que as empresas prestadores de serviço de buffet usualmente não se organizam sob a forma de cooperativa, pois há relação de subordinação entre os seus trabalhadores.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021](#), tendo em vista que os serviços serão prestados de modo imediato, ou seja, a garantia deles se restringirá ao período de realização dos respectivos eventos institucionais.

5) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 5.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.
- 5.3 Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 5.4 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 5.5 Rejeitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste instrumento e notificar a CONTRATADA.
- 5.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

5.7 Verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.8 Determinar a destinação dos alimentos preparados para determinado evento que não forem consumidos (sobras) ou rejeitados pela fiscalização e não recolhidos pela CONTRATADA.

6) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Prestar os serviços na forma e prazo estipulados no contrato e/ou requisição de serviço, em local e horário previamente determinados pelo Contratante.

6.2 Fornecer os produtos e prestar os serviços nas quantidades, prazos e especificações indicadas neste Termo de Referência e nas requisições expedidas. Os produtos fornecidos deverão ser na mesma qualidade dos aprovados na degustação pela Comissão Avaliadora, por ocasião de apresentação de amostra.

6.3 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem assim pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pelo Contratante.

6.4 Substituir ou suplementar, em até 2 (duas) horas da notificação, o (s) produtos (s) entregues e não aceitos pelo TRT3, em função da existência de irregularidades, falta de qualidade, erro na quantidade e incorreções, responsabilizando-se integralmente pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, da entrega do produto novo e da retirada do produto a ser substituído.

6.5 Comunicar ao TRT3, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

6.6 Obedecer à legislação vigente no tocante às boas práticas de fabricação, manipulação e entrega de alimentos.

6.7 Apresentar os funcionários no local do evento, com antecedência mínima de 3 (três) horas, para fins de identificação e credenciamento perante a área de Segurança do TRT3, assim como para a vestimenta do uniforme e preparação do material a ser utilizado na prestação dos serviços.

6.7.1 Os funcionários alocados para a prestação dos serviços deverão ter idade mínima de 18 anos.

6.8 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

6.9 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

6.10 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

6.11 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços .

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

- 6.12 Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- 6.13 Manter sede ou filial de atendimento na região metropolitana de Belo Horizonte MG.
- 6.14 Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.
- 6.15 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.16 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TRT3.
- 6.17 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT3 ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6.18 Cadastrar e alimentar com os dados e documentos necessários o Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho – SIGEO JT, conforme legislação vigente.

7) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, presumindo-se o seu recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis de seu envio.
- 7.3 A contratação será gerenciada pela Secretária de Material e Logística ou eventual substituto regulamentar, e fiscalizada por servidora vinculada à Assessoria de Cerimonial, ou eventual substituto regulamentar.
- 7.4 O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de qualidade inferior, quantidades fora das solicitadas e atrasos nas entregas, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

7.5 Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis – CSJT.

7.6 São atribuições da Fiscal do Contrato, entre outras:

- Acompanhar, fiscalizar e solicitar emissão de Nota de Empenho ao setor competente do TRT3, encaminhando a Requisição de Serviço à CONTRATADA e atestando a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas.
- Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.
- Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- Propor a aplicação de penalidades à CONTRATADA e encaminhar à SEML os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

7.7 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da contratação imediatamente no ato da entrega dos itens, quando será feita a conferência da qualidade, quantidade e especificações dos produtos, conforme a requisição do serviço/nota de empenho.

7.8 Após o recebimento provisório, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a verificação das especificações dos serviços prestados, quando então se dará o recebimento definitivo. O recebimento definitivo será de responsabilidade do gestor da contratação e será realizado no SIGEO.

7.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na requisição de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei n. 14.133/2021](#), comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9.2 Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

8) DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.2 Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

- a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

8.3 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

8.4 O pagamento será feito em moeda nacional.

8.5 Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

8.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

CADIN e ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133/2021](#).

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

8.7.2. Constatando-se, junto ao CADIN e/ou ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.7.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.8 Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.

8.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

8.11 Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a CONTRATADA deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

8.11.1 Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a CONTRATADA utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

8.11.2. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a CONTRATADA deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

9) DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado – 06/03/2025 – nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.

10) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR TOTAL DA PROPOSTA, limitado a duas casas decimais, desde que o preço unitário do item não ultrapasse o valor referencial (art. 82, V, § 1º da Lei nº 14.133/2021) .

10.2 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, deverá ser de R\$ 5,00, o que corresponde a cerca de 2% do valor unitário do item .

10.2.1 O modo de disputa será pelo sistema aberto (art. 56, I da Lei nº 14.133/2021).

10.3 Não será aplicada a margem de exclusividade a microempresas e empresas de pequeno porte prevista na Lei Complementar nº 123/06, em razão das dificuldades e riscos para a gestão e execução da contratação. Como se trata de serviços com fornecimento de produtos perecíveis e manufaturados, no caso de duas empresas diferentes vencerem, uma para o grupo exclusivo à ME/EPP e outra para o de participação ampla, seria inviável duas empresas trabalharem ao mesmo tempo num único evento, considerando que não haverá duas cozinhas para utilização nos eventos.

10.4 Sugere-se a adoção e formação do cadastro de reserva para aqueles licitantes que aceitarem cotar os grupos com preços iguais aos dos licitantes vencedores na sequência da classificação do certame. O referido Cadastro facilita a contratação na eventual impossibilidade da adjudicatária em fornecer o bem licitado (Gestão de Riscos).

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

10.5 A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica-financeira das empresas licitantes observará as exigências contidas no respectivo instrumento convocatório, atendendo-se às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 (art. 62 a 69).

10.6 Não será possível a participação de consórcio de empresas nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto a ser fornecido.

10.7 Não será possível a participação tardia/adesão a qualquer das Atas de Registro de Preços resultantes desta licitação.

10.8 No âmbito do TRT3, a divulgação da intenção de registro de preços é realizada pela Secretaria de Licitações e Contratos, antes da elaboração do edital e após aprovação da licitação pela autoridade competente deste Tribunal. Portanto, a divulgação da intenção de registro de preços será realizada oportunamente, em cumprimento à determinação legal.

11) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1 **Certificado de Licença Sanitária**, concedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

11.1.2 Declaração de que o licitante possui **matriz ou filial localizados na Região Metropolitana de Belo Horizonte**. Como se trata de prestação de serviços com fornecimento de alimentos perecíveis, a serem entregues frequentemente, mas somente nas dependências do TRT3 na capital de Minas Gerais, não será possível contratar empresas localizadas muito distantes de BH.

11.1.3 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, para, no mínimo, **120 participantes em um único evento**. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. O quantitativo mínimo exigido de 120 pessoas, corresponde a 50% da média de público previsto para os eventos.

11.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

11.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12) APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA / DEGUSTAÇÃO

12.1 É condição para adjudicação e homologação do objeto a realização de degustação de amostras dos principais alimentos do cardápio, sem ônus para o TRT3. Para as bebidas, será necessário apenas a indicação na proposta da marca do produto a ser fornecido.

12.2 O pregoeiro deverá solicitar à licitante detentora do menor lance final a realização de degustação para apresentação das amostras, às suas expensas, no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação. Na degustação serão exigidos:

- 5 unidades de 15 variedades/tipos de salgados (sendo 5 salgados frios e 10 salgados quentes);
- 5 unidades de 5 variedades/tipos de petit gourmet (sendo 1 frio e 4 quentes);
- 5 unidades de 10 variedades de bombons;
- 5 unidades de 5 variações de petit fours;

12.2.1 As variedades/sabores de salgados, doces e petit gourmet que serão aceitos pelo TRT3 estão indicadas no “ANEXO I – Opções de cardápio dos eventos”.

12.3 As amostras apresentadas serão degustadas por uma Comissão Avaliadora indicada pelas unidades requisitantes composta por, no mínimo, 3 e, no máximo, 5 servidores com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades deste Regional, observando os seguintes parâmetros/critérios para julgamento: apresentação, sabor, aroma, tamanho/peso, cor e textura.

12.4 A degustação será realizada em local, data e hora indicados pela pregoeira, nas dependências do TRT3, na cidade de Belo Horizonte.

12.5 A degustação será agendada diretamente com o pregoeiro.

12.6 A licitante que não apresentar as amostras, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-las em desacordo com as especificações terá sua proposta desclassificada e o licitante subsequente será convocado a apresentar amostras de seus produtos.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

12.7 A aceitação da proposta fica condicionada à realização da degustação e aprovação das amostras, bem como da conferência das especificações das marcas das bebidas analisadas pela Comissão Avaliadora.

12.8 Para julgamento da proposta, será considerada vencedora aquela que, as amostras estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar o MENOR PREÇO TOTAL.

13) VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 467.250,00 (quatrocentos e sessenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais)** incluindo todos os tributos, fretes, insumos, embalagens, seguro, mão de obra e demais encargos, de acordo com o preço unitário estimado apostado na pesquisa de preços anexa a este instrumento.

13.2 O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

13.3 As informações de dotação orçamentária para fazer face às despesas advindas das futuras contratações serão prestadas à parte pela unidade competente, por ocasião das proposições de aquisição. Não haverá aquisição imediata neste certame.

13.4 Observou-se, na pesquisa de preços, o art. 23, § 1º da Lei 14.133/2021.

13.5 A SEML analisou as atas e editais disponíveis no Pannel de Preços e não identificou nenhuma contratação pública com características semelhantes ao objeto que estamos licitando, impossibilitando de utilizar seus preços como referencial para a pesquisa.

13.6 Não é usual ter preços em sítios da internet, pois o objeto tem sua especificidade de difícil padronização. Portanto, as consultas de preços têm que ser personalizadas e diretas com empresas do ramo, uma vez que os orçamentos recebidos possuem as especificações idênticas ao objeto licitado. Sendo assim, a SEML fez uma pesquisa em sítios eletrônicos que indicavam os melhores buffets que atuam na Região Metropolitana de BH e enviou o pedido de orçamento para as 15 empresas mais bem avaliadas no mercado local, obtendo resposta de somente 6 delas. A opção por consultar apenas empresas na Região Metropolitana de BH leva em conta que os serviços serão prestados apenas em BH, com fornecimento de itens perecíveis, manufaturados com pequeno prazo de entrega, minimizando custos e riscos de problemas durante a execução contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

13.8 Calculou-se o coeficiente de variação dos orçamentos coletados, a fim de avaliar o grau de dispersão dos dados em torno da medida de centralidade (média), pois quanto maior o coeficiente mais heterogêneos são os preços coletados. Como tal coeficiente ficou superior a 25%, optou-se por utilizar a mediana dos valores para obtenção do preço estimado de referência, uma vez que é uma medida de tendência central da cesta de preços sem ser tão afetada pelos valores mais discrepantes.

14) DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Garantida a ampla defesa e o contraditório, à CONTRATADA poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

14.1.1 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por minuto de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) minutos no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento.

14.1.2 Multa por inexecução contratual parcial de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) minutos no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento.

14.1.3. Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual.

14.1.4. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

14.2 Entende-se por “Valor total do contrato”, o valor total da nota de empenho emitida para o evento cujos itens foram fornecidos/prestados em atraso, independentemente de a CONTRATADA ter prestado/entregue parte dos itens dentro de prazo.

14.3 As penalidades pecuniárias descritas neste instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme permissibilidade contida na Lei nº 14.133/2021.

14.4 Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

15) PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

15.1 A contratação proposta integra o Plano de Contratações Anual de 2025 deste Tribunal – ITEM SEML 118.

16) VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

16.1 A futura contratação tem correlação com a “Perspectiva Sociedade: OE1 – Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais” e “OE2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade”, contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional.

CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA

Secretária de Material e Logística