



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DIRETORIA DE CERIMONIAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet por demanda, compreendendo o fornecimento, preparo, transporte, montagem, atendimento e desmontagem de Coffee Breaks (Tipos A e B), Coquetéis e Almoços/Jantares, destinados ao atendimento dos eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo TJCE, tanto na Capital quanto no Interior do Estado, pelo prazo de 18 (dezoito) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;.**

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, por demanda, compreendendo o fornecimento, preparo, transporte, montagem, atendimento e desmontagem de Coffee Breaks (Tipos A e B), coquetéis e almoços/jantares, destinados ao atendimento dos eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, tanto na Capital quanto no Interior do Estado, **pelo prazo de 18 (dezoito) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;** conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por poderem ser especificados de forma objetiva, com base em padrões usuais de mercado. , .

1.3. Quanto à natureza, os serviços são caracterizados como serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda, tendo em vista que atendem a necessidades permanentes da Administração relacionadas à realização de eventos institucionais, cuja ocorrência é recorrente ao longo do exercício, ainda que sua execução se dê de forma eventual, conforme a programação institucional.

1.4. A execução dos serviços dar-se-á por unidade de serviço por participante, conforme quantitativos estimados, sendo cada serviço composto por cardápio estruturado com itens mínimos obrigatórios, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. As opções de itens que compõem cada tipo de serviço (Coffee Break, Coquetel e Almoço/Jantar) são aquelas previamente definidas no Anexo VIII – Cardápio, cabendo à Administração, no momento da solicitação, a escolha dentre as alternativas disponibilizadas, respeitados os quantitativos mínimos estabelecidos.

1.6. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitações formais da Administração, de acordo com a programação dos eventos institucionais, não havendo garantia de consumo mínimo, devendo a contratada estar apta ao atendimento conforme as demandas apresentadas.

**LOTE ÚNICO: FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A CAPITAL E O INTERIOR DO ESTADO.**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOCAL	QUANTIDADE
1	<p><b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK TIPO A (SIMPLES)</b> : café, leite, chocolate quente, bolo (dois tipos), mini sanduíche (dois tipos), salgado de forno (dois tipos), salgado assado (dois tipos), complementares( (dois tipos), suco de fruta natural (dois tipos), refrigerante (dois tipos)</p>	SERVIÇO POR PARTICIPANTE	FORTALEZA	2.700
2	<p><b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK TIPO B(COMPLETO):</b> café, leite, chá(02 tipos), chocolate quente, mini sanduíche(04 tipos), salgados fritos (04 tipos), salgados de forno (04 tipos), salgados de forno (03 tipos), bolo (02 tipos), consumê (02 tipos), resistance quente/ramequim(03 tipos), sobremesa(02 tipos), complementares(03 tipos), suco de fruta natural(02 sabores), refrigerante(03 tipos)</p>	SERVIÇO POR PARTICIPANTE	FORTALEZA	4.970

3	<p><b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK TIPO B(COMPLETO):</b> café, leite, chá(02 tipos), chocolate quente, mini sanduíche(04 tipos), salgados fritos (04 tipos), salgados de forno (04 tipos), salgados de forno (03 tipos), bolo (02 tipos), consumê (02 tipos), resistance quente/ramequim(03 tipos), sobremesa(02 tipos), complementares(03 tipos), suco de fruta natural(02 sabores), refrigerante(03 tipos)</p>	SERVIÇO POR PARTICIPANTE	INTERIOR	2.540
4	<p><b>SERVIÇOS DE COQUETEL :</b> salgados fritos (seis tipos), salgados de forno (06 tipos), salgados finos(10 tipos), torta salgada, resistance quente/ramequim (5 tipos), refrigerante(03 tipos), suco de fruta natural(03 tipos), água.</p>	SERVIÇO POR PARTICIPANTE	FORTALEZA	13.120
5	<p><b>SERVIÇOS DE COQUETEL :</b> salgados fritos (seis tipos), salgados de forno (06 tipos), salgados finos(10 tipos), torta salgada, resistance quente/ramequim (5 tipos), refrigerante(03 tipos), suco de fruta natural(03 tipos), água.</p>	SERVIÇO POR PARTICIPANTE	INTERIOR	960

6	<b>SERVIÇOS DE ALMOÇO / JANTAR:</b> entrada (um tipo), proteína (dois tipos), acompanhamento (três tipos), salada verde ou legumes (dois tipos), sobremesa (sobremesa), refrigerante (três tipos), suco de fruta natural (dois tipos), café, biscoito/bolo (dois tipos).	SERVIÇO POR PARTICIPANTE	FORTALEZA	400
<b>TOTAL DE ITENS</b>			<b>24.690 SERVIÇOS POR PARTICIPANTES</b>	

Quadro de anexos:

<b>ANEXOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>I</b>	TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO
<b>II</b>	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
<b>III</b>	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
<b>IV</b>	MODELO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA
<b>V</b>	MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
<b>VI</b>	QUADRO DE EVENTOS PREVISTOS (ROL EXEMPLIFICATIVO)
<b>VII</b>	PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO INTERIOR COM RAIOS DE ABRANGÊNCIA
<b>VIII</b>	DETALHAMENTO DO CARDÁPIO
<b>IX</b>	FORMAÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO
<b>X</b>	DIVISÃO DE GRAU DE JURISDIÇÃO
<b>XI</b>	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

## 2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação pretendida é de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo admitida a prorrogação, conforme disposições legais aplicáveis.

2.1.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal do TJCE, sem garantia de consumo mínimo, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária correspondente e a manutenção da vantajosidade da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A definição do prazo de vigência superior a 12 (doze) meses fundamenta-se na necessidade permanente e prolongada de atendimento aos eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo TJCE, ainda que executados de forma variável e sob demanda, abrangendo atividades de formação, solenidades, reuniões estratégicas, ações institucionais e recepção de autoridades, tanto na Capital quanto no Interior do Estado.

2.3. A contratação possui caráter continuado, ainda que executada sob demanda, uma vez que os eventos institucionais integram de forma permanente o calendário administrativo do Tribunal, exigindo disponibilidade contínua de estrutura operacional apta ao atendimento das demandas institucionais ao longo de mais de um exercício financeiro

2.4. A adoção do prazo de 18 (dezoito) meses mostra-se vantajosa sob os seguintes aspectos:

**2.4.1. vantajosidade econômica**, ao reduzir custos administrativos com a realização de novos processos licitatórios em curto intervalo de tempo;

2.4.2. redução de retrabalho administrativo e mitigação dos impactos operacionais relacionados à realização de licitações sucessivas;

**2.4.3. ganho de eficiência operacional**, permitindo maior previsibilidade na execução dos serviços e melhor planejamento por parte da contratada;

**2.4.4. padronização e qualidade dos serviços**, com manutenção de equipe treinada e alinhada às exigências institucionais do TJCE;

**2.4.5. mitigação de riscos de descontinuidade**, especialmente considerando a criticidade dos serviços para o adequado funcionamento dos eventos institucionais;

2.4.6. compatibilidade com o planejamento institucional, que contempla a realização contínua de eventos ao longo de mais de um exercício financeiro.

2.5. Adicionalmente, a realização de nova contratação em período inferior pode implicar riscos relevantes, tais como:

2.5.1. descontinuidade na prestação dos serviços;

2.5.2. perda de padronização e qualidade;

2.5.3. aumento de custos administrativos e operacionais;

2.5.4. impacto negativo na organização de eventos de maior complexidade.

2.6. A manutenção da contratação permanecerá condicionada à existência de disponibilidade orçamentária em cada exercício financeiro, à vantajosidade da contratação e à regular avaliação da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, prorrogação e gestão contratual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência atendem à necessidade de fornecimento de

alimentação em eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, compreendendo serviços de buffet por demanda, com disponibilização de coffee breaks (tipos A e B), coquetéis e almoços/jantares, incluindo fornecimento, preparo, transporte, montagem, atendimento e desmontagem, de modo a assegurar o adequado funcionamento, organização e suporte logístico dos eventos e solenidades realizados no âmbito desta Corte, tanto na Capital quanto no Interior do Estado.

3.2. Os eventos institucionais atendem tanto à demanda da Diretoria de Cerimonial e das áreas internas de unidades do TJCE, quanto aos interesses de iniciativas como do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), tendo o TJCE como Órgão Executor. No que se refere aos diferentes públicos usuários finais, esses eventos configuram-se como importantes ferramentas estratégicas de articulação, capacitação, integração e promoção institucional.

3.3. Considerando a recorrência, diversidade e amplitude dos eventos institucionais, que envolvem magistrados(as), servidores(as), autoridades e público externo, bem como a necessidade de padronização, qualidade e eficiência na prestação dos serviços, mostra-se recomendável a execução indireta da atividade, mediante contratação de empresa especializada, por se tratar de solução mais conveniente, eficiente e economicamente vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A contratação de empresa especializada em serviços de buffet permite ao Tribunal concentrar seus esforços nas atividades finalísticas, assegurando a prestação de serviços com qualidade técnica, padronização operacional, cumprimento de normas sanitárias e adequada capacidade logística, especialmente no atendimento simultâneo de eventos em diferentes localidades, inclusive no Interior do Estado, o que não seria viável por meio de execução direta.

3.5. A adoção de modelo de contratação por demanda mostra-se adequada à natureza dos serviços, tendo em vista a variabilidade na frequência, no porte e nas características dos eventos institucionais, possibilitando maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos recursos públicos e adequação do consumo às necessidades efetivamente verificadas.

3.6. No que se refere à definição do objeto em lote único, foram analisadas alternativas de parcelamento, tais como a divisão por tipo de serviço (coffee break, coquetel, refeições), por localidade (capital e interior) ou por grupos de execução.

3.7. Entretanto, conclui-se que o parcelamento não se mostra tecnicamente vantajoso, tendo em vista que a prestação dos serviços exige integração operacional, padronização de cardápios e atendimento, uniformidade na qualidade dos insumos e serviços, bem como coordenação logística unificada.

3.8. A eventual contratação de múltiplos fornecedores poderia comprometer a qualidade e a padronização dos serviços, além de gerar dificuldades na gestão contratual, aumento do risco de falhas na execução e prejuízos à organização dos eventos, especialmente aqueles de maior porte ou realizados simultaneamente.

3.9. Ademais, a contratação em lote único promove ganhos de eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos de contratação e fiscalização, além de potencial economia de escala, sem restringir indevidamente a competitividade, uma vez que o objeto é amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas com capacidade de atendimento integral.

3.10. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tais atendimentos encontram amparo no Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, especialmente no que se refere à melhoria da gestão institucional, à eficiência administrativa e ao fortalecimento da comunicação institucional, bem como no Plano Anual de Contratações (PAC), sob o número **RDP-ASCER-2026-250**.

3.11. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, bem como a análise das alternativas disponíveis e a justificativa da solução adotada, encontra-se descrita e detalhada nos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, os quais constituem apêndice deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos Manuais de Contratação do TJCE.

3.12. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

3.13. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se na natureza do objeto e nas características operacionais da contratação, considerando que os serviços de buffet demandam atuação integrada, padronização operacional, gestão unificada da execução, controle sanitário centralizado e coordenação logística contínua, especialmente em eventos institucionais realizados simultaneamente na Capital e no Interior do Estado.

3.14. A admissão de consórcios poderia gerar maior complexidade na gestão contratual, dificultando a definição de responsabilidades operacionais, sanitárias e administrativas entre as empresas consorciadas, além de aumentar o risco de falhas na execução, divergências de padrão de atendimento e inconsistências na prestação dos serviços.

3.15. Adicionalmente, observa-se que o objeto é amplamente executado no mercado por empresas especializadas que, individualmente, possuem capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atendimento integral da demanda pretendida, conforme demonstrado nas pesquisas de mercado, contratações similares consultadas no PNCP e experiências anteriores do próprio TJCE.

3.16. Assim, a vedação à participação de consórcios não implica restrição indevida à competitividade, mostrando-se medida proporcional, tecnicamente justificada e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e adequada execução contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.17. Durante o período compreendido entre a data de assinatura do instrumento contratual decorrente deste processo de contratação e o término da vigência do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, em 29/12/2026, o custeio da execução das demandas vinculadas ao Promojud, no âmbito do escopo contratual, será realizado com recursos do referido empréstimo, conforme programado no Plano de Aquisições do Promojud aprovado pelo BID.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, os serviços pretendidos são **essenciais** e garantem a manutenção das atividades institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, na medida em que se relacionam ao suporte necessário à realização de **eventos, solenidades, reuniões institucionais, capacitações e demais atividades administrativas e finalísticas**, que demandam a disponibilização de alimentação adequada, assegurando o regular funcionamento das unidades administrativas e judiciárias e contribuindo, de forma indireta, para a adequada prestação jurisdicional.

4.2. A solução consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet por demanda**, compreendendo o **fornecimento, preparo, transporte, montagem, atendimento e desmontagem** de serviços de **coffee break (tipos A e B), coquetéis e almoços/jantares**, destinados ao atendimento dos eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo TJCE, tanto na Capital quanto no Interior do Estado, observadas as especificidades de cada demanda.

4.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência permitem a disponibilização de **estrutura completa de alimentação e apoio logístico**, incluindo insumos, equipamentos, utensílios, equipe de atendimento e organização dos espaços, de modo a garantir condições adequadas para a realização dos eventos institucionais, contribuindo para a organização, eficiência e qualidade das atividades desenvolvidas pelo Tribunal.

4.4. A solução deverá ser executada sob o regime de demanda variável, considerando a natureza dinâmica dos eventos institucionais, com acionamento conforme necessidade da Administração, permitindo maior flexibilidade na gestão contratual e melhor adequação entre consumo e planejamento orçamentário.

4.5. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas integradas:

4.5.1. Planejamento da demanda:

4.5.1.1. Definição do tipo de serviço (coffee break, coquetel ou refeição), quantitativo estimado de participantes, local de realização (Capital ou Interior), data, horário e demais especificações do evento;

4.5.2. Preparação e produção:

4.5.2.1. Aquisição de insumos, preparo dos alimentos em conformidade com normas sanitárias e padrões de qualidade, organização logística e mobilização de equipe técnica;

4.5.3. Transporte e montagem:

4.5.3.1. Deslocamento até o local do evento, instalação da estrutura necessária (mesas, utensílios, equipamentos e disposição dos alimentos), observando-se as condições do espaço e o cronograma estabelecido;

4.5.4. Execução do serviço:

4.5.4.1. Atendimento aos participantes durante o evento, com reposição de itens, organização do ambiente e prestação de serviços de apoio;

**4.5.5. Desmontagem e destinação final:**

4.5.5.1. Retirada da estrutura, limpeza do local, recolhimento de resíduos e destinação ambientalmente adequada, quando aplicável.

4.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência se mostram aptos a atender às necessidades do Tribunal pelo período estimado de **18 (dezoito) meses**, garantindo a disponibilidade contínua de suporte alimentar para eventos institucionais, com **padronização, qualidade, eficiência e observância às normas sanitárias e de segurança alimentar**.

4.7. A adoção da solução proposta possibilita maior controle da execução contratual, padronização dos serviços, racionalização de custos e atendimento eficiente das demandas institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e para o adequado suporte às atividades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

## **5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

5.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, especialmente quanto à prestação de serviços de buffet por demanda, compreendendo coffee breaks (tipos A e B), coquetéis e almoços/jantares, com capacidade de atendimento em eventos de diferentes portes, inclusive simultâneos, tanto na Capital quanto no Interior do Estado.

5.2. Capacidade e disponibilidade para emissão regular de notas fiscais de serviços, em conformidade com a legislação vigente.

5.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve alocar nas atividades somente trabalhadores com vínculos formais, devidamente registrados e segurados junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

5.4. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá utilizar exclusivamente formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores, promovendo sua gestão de modo responsável, com pleno atendimento às normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho.

5.5. Nos casos de atividades sujeitas a controle ou dependentes de autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção das respectivas licenças, alvarás e registros junto aos órgãos competentes, especialmente os de natureza sanitária.

5.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

5.6.1. Não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

5.6.2. Não ter sido condenada por infrações às normas de combate à discriminação, ao trabalho infantil ou ao trabalho em condição análoga à de escravo, conforme legislação vigente.

5.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da execução e nas prorrogações contratuais, o cumprimento da política de empregabilidade prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.8. A contratação dar-se-á por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

5.9. A execução dos serviços por empresa especializada será realizada por meio de Pregão Eletrônico.

5.10. A proposta será constituída por itens já incluso todos os tributos, encargos e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do objeto. O valor da contratação engloba todas as despesas com insumos, mão-de-obra, materiais utilizados, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, licenças, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

5.11. A empresa deve propiciar todos os meios necessários à fiscalização dos serviços pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas da decisão.

5.12. Garantir cumprimento à Lei que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos entre fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, cidadãos e poder público, priorizando a não geração, redução, reutilização e reciclagem. Fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes (cadeia produtiva) são responsáveis pelo recolhimento de produtos após o uso pelo consumidor.

5.13. Observar que os recursos do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR somente podem ser utilizados para o pagamento de serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco.

5.13.1. O BID requer que todos os Mutuários/Executores (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem (i) práticas corruptas, (ii) práticas fraudulentas, (iii) práticas coercitivas, (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção. <https://www.iadb.org/pt-br/como-podemos-trabalhar-juntos/aquisicoes/aquisicoes-de-projetos>

5.13.2. Na avaliação de ofertas, o Mutuário/Executor verificará a elegibilidade dos licitantes consultando a lista de empresas e indivíduos declarados inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo BID, em conformidade com o disposto nos incisos (b) e (c) do parágrafo 1.16 da GN-2349-15 no site do Banco, e não poderá adjudicar qualquer contrato a qualquer empresa ou indivíduo que figure nessa lista.

5.14. Considerando tratar-se de contratação de serviços de buffet, a empresa deverá atender, adicionalmente, aos seguintes requisitos:

#### **5.14.1. Qualidade e segurança alimentar**

5.14.1.1. Cumprir integralmente as normas sanitárias vigentes, garantindo condições adequadas de higiene, manipulação, preparo, acondicionamento e conservação dos

alimentos.

#### **5.14.2. Estrutura operacional**

5.14.2.1. Dispor de cozinha estruturada, equipamentos adequados e capacidade logística para produção e transporte dos alimentos, inclusive com controle de temperatura e acondicionamento apropriado.

#### **5.14.3. Transporte adequado**

5.14.3.1. Realizar o transporte dos alimentos em condições que preservem sua qualidade e segurança, evitando contaminação e deterioração, conforme boas práticas sanitárias.

#### **5.14.4. Equipe qualificada**

5.14.4.1. Disponibilizar profissionais capacitados para execução dos serviços (cozinheiros, auxiliares, garçons, coordenadores), devidamente uniformizados e treinados.

#### **5.14.5. Materiais e utensílios**

5.14.5.1. Fornecer todos os utensílios necessários à execução dos serviços (louças, talheres, copos, bandejas, mesas, toalhas e demais itens), em bom estado de conservação, limpeza e padrão compatível com eventos institucionais.

#### **5.14.6. Padrão de qualidade e apresentação**

5.14.6.1. Garantir adequada apresentação dos alimentos e organização dos espaços, com reposição suficiente dos itens durante o evento, evitando desabastecimento ou prejuízo à experiência dos participantes.

#### **5.14.7. Adequação às demandas do evento**

5.14.7.1. Adaptar os serviços ao perfil do evento, incluindo quantitativos, tipos de cardápio, restrições alimentares e especificidades institucionais.

5.14.7.2. Prever, quando solicitado pelo CONTRATANTE, opções compatíveis com restrições alimentares, dietas especiais, alimentação vegetariana e/ou vegana.

5.14.7.2.1. Para fins de atendimento mínimo, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá assegurar a disponibilização de opções alimentares especiais em quantitativo compatível com a demanda informada pelo CONTRATANTE, observando, na ausência de indicação específica, os seguintes parâmetros mínimos de referência:

5.14.7.2.1.1. 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado para opções vegetarianas e/ou veganas;

5.14.7.2.1.2. quantitativo suficiente para atendimento de participantes com restrições alimentares específicas previamente informadas pelo CONTRATANTE, tais como intolerância à lactose, restrição ao glúten, restrição ao açúcar, dietas hipossódicas ou outras necessidades nutricionais justificadas.

5.14.7.2.2. As opções vegetarianas e veganas deverão possuir padrão de qualidade, apresentação, valor nutricional e adequação ao serviço equivalentes às demais preparações ofertadas, não sendo admitido tratamento meramente residual ou substituições improvisadas.

5.14.7.2.3. Os itens destinados a dietas especiais deverão ser preparados, acondicionados, identificados e servidos de forma a evitar contaminação cruzada e assegurar sua correta destinação ao público respectivo.

5.14.7.2.4. O CONTRATANTE poderá, conforme a natureza do evento e o perfil do público, definir percentual superior ao mínimo de referência previsto neste subitem, hipótese em que a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar o quantitativo informado na ordem de serviço ou solicitação específica.

#### 5.14.8. Gestão de resíduos

5.15.8.1. Realizar a coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

#### 5.14.9. Atendimento descentralizado

5.15.9.1. Comprovar capacidade de atendimento em diferentes localidades do Estado do Ceará, observando prazos, logística e qualidade uniforme dos serviços

#### 5.14.10. Verificação da capacidade técnica e operacional

5.14.10. 1. A Administração poderá realizar diligências para verificação das condições efetivas de execução dos serviços, incluindo visita técnica e/ou apresentação de amostras (degustação), com caráter classificatório e/ou eliminatório.

#### 5.14.11. Modelos de avaliação (quando aplicável)

##### 5.14.11.1. Modelo de Avaliação – Visita Técnica

ITEM	CRITÉRIO	AVALIAÇÃO
Estrutura física	Compatível com a demanda	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Fluxo operacional	Adequado e organizado	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Higiene e sanitização	Atende normas sanitárias	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Equipamentos	Quantidade e estado adequados	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Armazenamento	Condições adequadas	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Transporte	Veículo adequado	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Recursos humanos	Equipe capacitada	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Controle de qualidade	Procedimentos existentes	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme
Capacidade operacional	Compatível com a demanda	( ) Conforme ( ) Parcial ( ) Não conforme

5.14.11.1.1. Critério de aceitação: mínimo de 80% dos itens “Conforme”

##### 5.14.11.2. Modelo de Avaliação – Degustação

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	NOTA (0 a 5)
1	Apresentação visual	Aspecto geral, organização, disposição e atratividade dos itens apresentados	

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	NOTA (0 a 5)
2	Padronização	Uniformidade entre porções (tamanho, acabamento e montagem)	
3	Temperatura de serviço	Adequação da temperatura ao tipo de alimento (quente/frio) no momento da avaliação	
4	Textura e consistência	Ponto de preparo adequado, maciez, crocância ou cremosidade conforme o tipo de item	
5	Organização do serviço	Disposição dos itens, identificação, acessibilidade e fluxo adequado para consumo	
6	Conformidade com cardápio	Correspondência entre o item apresentado e o especificado no cardápio/proposta	
7	Higiene e manipulação	Condições de asseio, uso de utensílios adequados e práticas de manipulação seguras	
8	Qualidade sensorial global	Avaliação geral considerando sabor, equilíbrio e aceitação do item	
9	Tempo de reposição (quando aplicável)	Capacidade de reposição adequada e tempestiva dos itens durante o serviço	

#### 5.14.11.2.1. Pontuação mínima para aprovação: 80% do total.

## 6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Início da execução do objeto: Os serviços terão início a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser demandados conforme necessidade da Administração, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** para a realização dos eventos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

6.2. Os serviços abrangem o **fornecimento integral de alimentos, insumos, materiais, utensílios, equipamentos e mão de obra**, necessários à execução dos serviços de buffet, incluindo preparo, transporte, montagem, atendimento, reposição e desmontagem.

6.3. Todas as atividades deverão ser realizadas conforme a agenda institucional do TJCE, previamente ajustadas entre as partes, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados.

6.4. O cronograma de prestação dos serviços será definido conforme a necessidade do evento, observando sua duração, local e complexidade.

6.5. A quantidade e o tipo de profissionais envolvidos serão definidos conforme o porte do evento, garantindo atendimento adequado, contínuo e sem interrupções.

6.6. Composição dos cardápios será definida pelo CONTRATANTE, conforme opções previstas no Termo de Referência, podendo considerar restrições alimentares e perfil do público.

### 6.7. Tempo de execução dos serviços

6.7.1. Os serviços de buffet deverão ser prestados com duração mínima de **1 (uma) hora** e máxima de **6 (seis) horas**, contadas a partir do horário efetivo de início do atendimento ao público, devendo a contratada garantir:

- 6.7.1.1. Atendimento contínuo durante todo o período contratado;
- 6.7.1.2. Reposição integral dos itens durante toda a execução;
- 6.7.1.3. Manutenção da qualidade, temperatura e apresentação dos alimentos até o encerramento do serviço.

## **6.8. Execução dos serviços e critérios operacionais**

### **6.8.1. Transporte dos alimentos:**

- 6.8.1.1. O transporte deverá ser realizado em veículos:
- 6.8.1.2. exclusivos ou adequados para transporte de alimentos;
- 6.8.1.3. higienizados antes de cada uso;
- 6.8.1.4. com compartimentos protegidos contra poeira, insetos e qualquer tipo de contaminação, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS comprovar a realização de controle integrado de pragas urbanas (dedetização/desinsetização e desratização) nos veículos e nas instalações utilizadas para preparo e armazenamento dos alimentos, mediante apresentação de certificado válido emitido por empresa especializada, com periodicidade mínima semestral (ou outra mais restritiva exigida pela autoridade sanitária competente), em conformidade com as normas da vigilância sanitária e boas práticas estabelecidas pela ANVISA;
- 6.8.1.5. dotados de isolamento térmico ou equipamentos de refrigeração, quando necessário.

### **6.8.2. Acondicionamento:**

- 6.8.2.1. Os alimentos deverão ser acondicionados em:
- 6.8.2.2. recipientes térmicos adequados (hot box, caixas isotérmicas ou similares);
- 6.8.2.3. embalagens próprias para alimentos, vedadas e íntegras;
- 6.8.2.4. recipientes separados por tipo de alimento (quente/frio);
- 6.8.2.5. condições que evitem contato cruzado entre alimentos crus e preparados.

### **6.8.3. Controle de temperatura:**

- 6.8.3.1. alimentos quentes: mantidos acima de 60°C;
- 6.8.3.2. alimentos frios/refrigerados: mantidos abaixo de 10°C;
- 6.8.3.3. bebidas: servidas em temperatura adequada ao consumo;
- 6.8.3.4. uso de equipamentos como rechauds, estufas, caixas térmicas ou gelo.

### **6.8.4. Montagem e exposição:**

- 6.8.4.1. A montagem deverá:
  - 6.8.4.1.1. ocorrer com antecedência mínima ao início do evento, conforme o porte da demanda, nos seguintes termos:
    - 6.8.4.1.1.1. 1 (uma) hora, para eventos de pequeno porte (até 100 participantes);
    - 6.8.4.1.1.2. 2 (duas) horas, para eventos de médio porte (de 101 a 500 participantes);
    - 6.8.4.1.1.3. 3 (três) horas, para eventos de grande porte (acima de 500 participantes);
    - 6.8.4.1.1.4. salvo prazo diverso definido pelo TJCE no ato da solicitação.
  - 6.8.4.1.2. garantir organização, higiene e estética compatível com evento institucional;
  - 6.8.4.1.3. utilizar toalhas, suportes e utensílios limpos e em bom estado;

6.8.4.1.4. evitar exposição prolongada de alimentos sem proteção.

**6.8.5. Atendimento e reposição:**

6.8.5.1. Durante o evento, a contratada deverá:

6.8.5.1.1. manter reposição contínua dos alimentos e bebidas;

6.8.5.1.2. substituir itens sempre que necessário;

6.8.5.1.3. evitar falta ou desabastecimento;

6.8.5.1.4. garantir uniformidade na apresentação até o final do serviço.

**6.8.6. Equipe de serviço:**

6.8.6.1. A equipe deverá:

6.8.6.1.1. estar uniformizada e identificada;

6.8.6.1.2. adotar boas práticas de higiene (luvas, toucas quando aplicável);

6.8.6.1.3. manter postura adequada ao ambiente institucional;

6.8.6.1.4. ser dimensionada conforme número de participantes.

**6.8.7. Higiene e manipulação:**

6.8.7.1. Deverão ser observadas:

6.8.7.1.1. boas práticas de manipulação de alimentos (RDC ANVISA);

6.8.7.1.2. higienização de utensílios e superfícies;

6.8.7.1.3. uso de equipamentos de proteção quando necessário;

6.8.7.1.4. descarte imediato de alimentos impróprios.

**6.8.8. Desmontagem e limpeza:**

6.8.8.1. Ao término do evento, a contratada deverá:

6.8.8.1.1. realizar a desmontagem completa da estrutura;

6.8.8.1.2. recolher todos os materiais utilizados;

6.8.8.1.3. remover resíduos gerados;

6.8.8.1.4. deixar o ambiente nas mesmas condições de limpeza recebidas.

**6.8.9. Gestão de resíduos:**

6.8.9.1. Os resíduos deverão ser:

6.8.9.1.1. acondicionados em recipientes apropriados;

6.8.9.1.2. segregados quando possível;

6.8.9.1.3. destinados conforme normas ambientais e sanitárias.

**6.8.10. Execução simultânea e descentralizada:**

6.8.10.1. A contratada deverá possuir capacidade de atendimento:

6.8.10.1.1. em eventos simultâneos;

6.8.10.1.2. em diferentes localidades do Estado;

6.8.10.1.3. sem prejuízo da qualidade ou padronização dos serviços.

**6.8.11. Horário de execução**

6.8.11.1. Os serviços poderão ser realizados, em regra, no período compreendido entre **07h e 22h**, podendo ocorrer em horários distintos, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme a necessidade do evento.

## **7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os locais de prestação dos serviços serão definidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, de acordo com a realização de eventos e solenidades institucionais promovidos ou apoiados pela instituição, podendo ocorrer, exemplificativamente, nas seguintes unidades:

7.1.1. Palácio da Justiça;

7.1.2. Fórum Clóvis Beviláqua;

7.1.3. Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC;

7.1.4. Corregedoria Geral da Justiça;

7.1.5. Unidades administrativas e judiciárias do TJCE;

7.1.6. Outros espaços institucionais ou eventuais locais externos indicados pela Administração.

7.2. A prestação dos serviços poderá ocorrer tanto na Capital quanto no Interior do Estado do Ceará, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS possuir capacidade logística para atendimento descentralizado, garantindo padrão uniforme de qualidade independentemente da localidade.

7.3. Todas as atividades deverão ser realizadas de acordo com a agenda institucional do TJCE, previamente solicitadas e ajustadas entre as partes, considerando as especificidades de cada evento.

7.4. Poderá ocorrer mudança de endereço dentro da mesma localidade, sem que tal alteração implique modificação no valor dos serviços, desde que mantidas as condições inicialmente pactuadas.

7.5. Caso eventual alteração de endereço, localidade (Capital/Interior) ou estrutura do evento implique mudança relevante no quantitativo dos serviços ou na logística de execução, poderá haver a correspondente adequação de valores, devidamente justificada e formalizada.

7.6. Internamente no local de prestação dos serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá direcionar seus profissionais aos pontos onde se façam necessárias as atividades, conforme orientação do CONTRATANTE, não havendo garantia de espaço fixo ou exclusivo para execução dos serviços.

7.7. Condições logísticas e operacionais do local

7.7.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá considerar, para fins de execução, as condições específicas de cada local, tais como:

7.7.1.1. acessos para carga e descarga;

7.7.1.2. restrições de horário;

7.7.1.3. necessidade de credenciamento prévio;

7.7.1.4. limitações estruturais dos espaços.

7.7.2. A contratada será responsável por toda a logística necessária ao transporte de materiais, equipamentos, alimentos e equipe, independentemente da localização do evento.

7.7.3. Nos eventos realizados no Interior do Estado, a contratada deverá garantir:

7.7.3.1. cumprimento dos prazos estabelecidos;

7.7.3.2. manutenção da qualidade dos alimentos e serviços;

7.7.3.3. adequada estrutura de transporte e acondicionamento.

7.7.4. A execução dos serviços deverá observar as normas internas de cada unidade do TJCE, incluindo regras de acesso, segurança e utilização dos espaços.

### **7.8. Definição de raio de atendimento – ANEXO VII**

7.8.1. Para fins de organização logística, padronização de custos e adequada execução contratual, os locais de prestação dos serviços estarão detalhados no ANEXO VII, o qual conterá a relação das sedes judiciárias do TJCE, acompanhadas da delimitação de raio de atendimento (em quilômetros) a partir de cada unidade.

7.8.2. O referido Anexo estabelecerá, para cada sede, a distância máxima de deslocamento considerada para execução regular dos serviços, abrangendo municípios e localidades

circunvizinhas, permitindo:

7.8.2.1. melhor planejamento logístico por parte da contratada;

7.8.2.2. padronização das condições de execução;

7.8.2.3. definição objetiva de custos associados ao deslocamento.

7.8.3. Os eventos realizados dentro do raio estabelecido para cada sede judiciária serão considerados como de execução ordinária, não ensejando custos adicionais além daqueles previstos contratualmente.

7.8.4. Na hipótese de realização de eventos fora do raio definido no ANEXO VII -PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO INTERIOR COM RAIOS DE ABRANGÊNCIA, poderá haver avaliação específica quanto à viabilidade logística e eventual necessidade de adequação de valores, mediante justificativa da Administração e concordância formal entre as partes.

7.8.5. O ANEXO VII integrará o Termo de Referência para todos os fins, constituindo instrumento de apoio à gestão contratual, fiscalização e execução dos serviços.

## **8. EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E RECURSOS OPERACIONAIS**

8.1. Todos os materiais, equipamentos, utensílios e recursos humanos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos integralmente pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, incluindo transporte, montagem, atendimento, reposição, desmontagem e demais atividades correlatas, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

### **8.2. Regra de dimensionamento (padrão técnico)**

8.2.1. O dimensionamento dos materiais, equipamentos, utensílios e equipe será de responsabilidade exclusiva da PRESTADORA DE SERVIÇOS, devendo considerar:

8.2.1.1. tipo e porte do evento;

8.2.1.2. número de participantes;

8.2.1.3. duração do evento (mínimo de 1h e máximo de 6h);

8.2.1.4. dinâmica de utilização e necessidade de reposição;

8.2.1.5. características do local de execução (Capital ou Interior).

8.3. A contratada deverá garantir quantidade suficiente de todos os itens necessários, sendo obrigatória:

8.3.1. reposição contínua durante todo o evento;

8.3.2. manutenção das condições adequadas de uso;

8.3.3. inexistência de interrupções na prestação dos serviços por insuficiência de recursos.

8.3.4. Não será admitida execução parcial dos serviços por insuficiência de materiais, equipamentos, utensílios ou pessoal.

### **8.4. Materiais e utensílios**

8.4.1. Os materiais e utensílios compreendem, exemplificativamente:

#### **8.4.1.1. Utensílios de serviço:**

8.4.1.1.1. talheres em inox ou material equivalente;

8.4.1.1.2. louças em porcelana branca ou equivalente;

8.4.1.1.3. copos e taças em vidro;

8.4.1.1.4. jarras, bandejas e recipientes de serviço;

8.4.1.1.5. guardanapos (papel ou tecido, quando solicitado);

#### **8.4.1.2. Materiais de apoio:**

**8.4.1.2.1.** mesas, cadeiras (quando aplicável), aparadores;

**8.4.1.2.2.** toalhas e sobretoalhas em tecido, limpas e passadas;

**8.4.1.2.3.** suportes, bandejas e utensílios auxiliares;

### **8.5. Equipamentos**

8.5.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo, exemplificativamente:

#### **8.5.1.1. Equipamentos térmicos e de conservação:**

**8.5.1.1.1.** rechauds, estufas e equipamentos similares;

**8.5.1.1.2.** caixas térmicas e isotérmicas;

**8.5.1.1.3.** equipamentos de conservação e suporte térmico;

#### **8.5.1.2. Equipamentos de apoio:**

**8.5.1.2.1.** suportes para buffet e organização do serviço;

**8.5.1.2.2.** equipamentos auxiliares de montagem e operação;

**8.5.1.2.3.** Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, sendo vedada a utilização de itens danificados ou inadequados.

#### **8.5.2. Proporção mínima de utensílios (critério objetivo)**

8.5.2.1. Deverá ser observada, no mínimo, a seguinte proporção:

8.5.2.1.1. 01 conjunto de prato e talheres por participante;

8.5.2.1.2. 01 copo por participante;

8.5.2.1.3. 01 taça por participante;

8.5.2.1.4. 01 bandeja por profissional de atendimento;

8.5.2.1.5. quantitativo suficiente para reposição imediata.

### **8.6. Recursos humanos (FUNCIONÁRIOS)**

8.6.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar equipe suficiente e adequada à execução dos serviços, compreendendo, conforme o porte do evento:

8.6.1.1. garçons/garçonetes;

8.6.1.2. auxiliares de serviço;

8.6.1.3. coordenador ou responsável técnico.

8.6.2. Deverá ser observado, no mínimo:

8.6.2.1. 01 garçom para cada **15 a 20 participantes**;

8.6.2.2. 01 coordenador/maitre para eventos com mais de **150 participantes**.

8.6.3. A equipe deverá garantir:

8.6.3.1. atendimento contínuo;

8.6.3.2. reposição adequada de materiais e utensílios;

8.6.3.3. organização do ambiente;

8.6.3.4. suporte integral durante o evento.

8.6.4. Os profissionais deverão:

8.6.4.1. estar devidamente uniformizados e identificados;

8.6.4.2. observar normas de higiene e apresentação pessoal;

8.6.4.3. possuir capacitação compatível com a função;

8.6.4.4. adotar postura compatível com eventos institucionais.

8.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e de segurança do trabalho de seus empregados.

## **8.8. Transporte, acondicionamento e conservação**

8.8.1. A contratada deverá garantir:

### **8.8.1.1. Transporte**

**8.8.1.1.1.** veículos adequados, limpos e organizados; veículos adequados, limpos, organizados e em condições higiênico-sanitárias satisfatórias para o transporte de alimentos e materiais, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS comprovar a realização de controle integrado de pragas urbanas (dedetização, desinsetização e desratização) nos veículos utilizados, mediante apresentação de certificado válido emitido por empresa especializada, com periodicidade mínima semestral, ou outra mais restritiva definida pela autoridade sanitária competente, em conformidade com as normas da vigilância sanitária e boas práticas aplicáveis;

**8.8.1.1.2.** proteção dos materiais contra danos e contaminação.

### **8.8.1.2. Acondicionamento:**

**8.8.1.2.1.** utilização de recipientes apropriados;

**8.8.1.2.2.** organização que evite avarias ou contaminação;

### **8.8.1.3. Conservação:**

**8.8.1.3.1.** materiais em perfeito estado de uso;

**8.8.1.3.2.** substituição imediata de itens danificados.

## **8.9. Responsabilidade operacional**

8.9.1. Compete exclusivamente à PRESTADORA DE SERVIÇOS:

8.9.1.1. fornecimento integral de materiais, equipamentos, utensílios e equipe;

8.9.1.2. transporte, montagem, operação e desmontagem;

8.9.1.3. reposição contínua durante o evento;

8.9.1.4. substituição imediata de itens defeituosos;

8.9.1.5. limpeza e retirada final.

## **8.10. Referência histórica**

8.10.1. Os parâmetros definidos neste item baseiam-se em contratações anteriores do TJCE, servindo como referência técnica para dimensionamento mínimo dos recursos necessários à execução dos serviços.

## **9. UNIFORMES**

9.1. Os profissionais disponibilizados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS para execução dos serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e utilizar uniformes por ela fornecidos, os quais deverão ser padronizados, completos e compatíveis com o tipo de serviço e com a natureza institucional dos eventos, contendo identificação visível da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

9.2. Os uniformes deverão observar padrões adequados de apresentação, higiene e formalidade, compatíveis com o ambiente institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, podendo ser **previamente informados ao TJCE, quando solicitado**, para fins de verificação de sua adequação ao contexto do evento.

### **9.2.1. Equipe de atendimento (garçons, garçonetes e maitre):**

**9.2.1.1. camisa social ou equivalente;**

**9.2.1.2. calça social ou saia em padrão formal;**

**9.2.1.3. sapato fechado, antiderrapante e em bom estado de conservação;**

**9.2.1.4. avental ou colete, quando aplicável;**

**9.2.2. Equipe de apoio operacional:**

**9.2.2.1. uniforme padronizado, adequado à função exercida;**

**9.2.2.2. calçado fechado e apropriado para a atividade;**

**9.2.3. Apresentação pessoal:**

**9.2.3.1. uniformes limpos, passados e sem avarias;**

**9.2.3.2. cabelos presos, quando aplicável;**

**9.2.3.3. unhas limpas e discretas;**

**9.2.3.4. vedada a utilização de adornos excessivos que comprometam a segurança ou a padronização visual.**

9.3 A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá garantir a disponibilização de uniformes adequados e em quantidade suficiente para os profissionais alocados em cada evento, observando a necessidade de substituição sempre que necessário, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

9.4. Caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS assegurar que todos os profissionais se apresentem, durante a execução dos serviços, com uniformes em perfeitas condições de uso, conservação e higiene, compatíveis com o padrão exigido para eventos institucionais do TJCE.

9.4.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover a substituição imediata de peças desgastadas, danificadas ou inadequadas, independentemente de previsão de periodicidade.

9.5. No caso de profissional gestante, os uniformes deverão ser apropriados à condição, garantindo conforto e segurança, devendo ser substituídos sempre que necessário.

9.6. A gestão, fornecimento, controle e reposição dos uniformes são de responsabilidade exclusiva da PRESTADORA DE SERVIÇOS, não havendo qualquer ingerência do CONTRATANTE sobre a organização interna de pessoal da contratada.

9.7. É vedado à PRESTADORA DE SERVIÇOS repassar aos seus empregados quaisquer custos relativos ao fornecimento de uniformes, exceto nos casos de extravio ou dano comprovadamente causado fora da execução dos serviços.

## **10. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

10.1. Os profissionais disponibilizados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS para execução dos serviços deverão possuir capacitação mínima compatível com as atividades a serem desempenhadas, o que contempla, ao menos:

10.1.1. domínio da língua portuguesa falada e compreendida;

10.1.2. noções básicas de comunicação, organização e atendimento ao público;

10.1.3. conhecimentos compatíveis com a função exercida.

10.2. Especificamente para as funções de maior responsabilidade operacional e de coordenação, como maitre ou coordenador de evento, deverá ser comprovada qualificação compatível, mediante experiência prévia em serviços de buffet, eventos corporativos ou atividades similares, incluindo:

10.2.1. organização e supervisão de equipes;

10.2.2. distribuição de tarefas;

10.2.3. acompanhamento da execução dos serviços;

10.2.4. interlocução com o CONTRATANTE durante o evento.

10.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá assegurar que os profissionais por ela mobilizados para cada evento estejam previamente capacitados para as atividades a serem desempenhadas, podendo, adicionalmente, participar de orientações específicas fornecidas pelo CONTRATANTE quanto às particularidades institucionais do TJCE.

10.4. As capacitações técnicas deverão abranger, no mínimo:

10.4.1. procedimentos operacionais relacionados às atividades desempenhadas;

10.4.2. boas práticas de higiene e manipulação de utensílios;

10.4.3. organização e montagem de ambientes de serviço;

10.4.4. utilização adequada de equipamentos e materiais.

10.5. As capacitações comportamentais deverão contemplar o desenvolvimento de habilidades interpessoais, tais como:

10.5.1. comunicação clara e cordial;

10.5.2. postura profissional e apresentação adequada;

10.5.3. trabalho em equipe;

10.5.4. organização e gestão do tempo;

10.5.5. atendimento ao público em ambiente institucional.

10.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá manter registro interno das capacitações realizadas, podendo o CONTRATANTE, sempre que necessário, solicitar comprovação das qualificações compatíveis com as funções desempenhadas.

10.7. A mobilização dos profissionais ocorrerá de acordo com a demanda de cada evento, não havendo exigência de disponibilização contínua ou exclusiva de pessoal, cabendo à PRESTADORA DE SERVIÇOS a gestão, seleção e alocação dos recursos humanos necessários à adequada execução dos serviços.

## **11. GARANTIA E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS**

11.1. O prazo mínimo de garantia dos serviços prestados observará o disposto no art. 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se, no que couber, aos serviços executados, bem como eventuais prazos superiores previstos em proposta da PRESTADORA DE SERVIÇOS ou em documentos vinculados à contratação.

11.2. Considerando a natureza dos serviços, caracterizados pela execução sob demanda e consumo imediato, a garantia será aferida principalmente durante a realização de cada evento e no momento do recebimento provisório e definitivo dos serviços.

11.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá assegurar a qualidade, adequação e regularidade dos serviços prestados, responsabilizando-se integralmente por falhas, vícios ou desconformidades identificadas.

11.4. A garantia compreenderá a obrigação de adoção de medidas corretivas imediatas durante a execução dos serviços, incluindo, quando necessário:

11.4.1. substituição de materiais, utensílios ou equipamentos inadequados;

11.4.2. reforço ou substituição de equipe;

11.4.3. correção de falhas na montagem, organização ou atendimento;

11.4.4. ajustes necessários para restabelecimento das condições adequadas de execução.

11.5. Após a realização do evento, caso sejam identificadas irregularidades, vícios ou desconformidades na prestação dos serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá:

11.5.1. proceder às correções cabíveis;

11.5.2. prestar esclarecimentos formais;

11.5.3. adotar medidas compensatórias, quando aplicável;

11.5.4. sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

11.6. Entende-se por manutenção corretiva, no âmbito desta contratação, a adoção de providências destinadas a corrigir falhas na execução dos serviços, compreendendo o refazimento de etapas, ajustes operacionais, substituição de recursos e demais ações necessárias à adequada prestação do serviço.

11.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá manter suporte operacional durante toda a execução do evento, com capacidade de resposta imediata para resolução de intercorrências, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.

11.8. O desatendimento das obrigações relacionadas à garantia e à correção de falhas poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas, nos termos do contrato, por caracterizar descumprimento das obrigações assumidas.

## **12. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao objeto contratual, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar práticas que promovam a eficiência no uso de recursos, a redução de desperdícios, a mitigação de impactos ambientais e a responsabilidade social, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário e demais normativos aplicáveis.

12.2. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação englobam, no mínimo:

12.2.1. Racionalização do uso de insumos, materiais e substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, priorizando alternativas ambientalmente adequadas, de baixa toxicidade e que não ofereçam riscos à saúde dos usuários e trabalhadores.

12.2.2. Adoção de materiais e embalagens de baixo impacto ambiental, priorizando itens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, vedado o uso de materiais descartáveis não recicláveis quando houver alternativa técnica viável, especialmente no serviço de apoio (copos, talheres, recipientes e acondicionamento logístico).

12.2.3. Planejamento e dimensionamento adequado da execução dos serviços, com base no número estimado de participantes por evento, de modo a:

12.2.3.1. evitar desperdícios de insumos e materiais;

12.2.3.2. reduzir sobras e descartes desnecessários;

12.2.3.3. garantir proporcionalidade entre demanda e fornecimento.

12.2.4. Adoção de práticas de uso racional de água e energia durante a execução dos serviços, incluindo:

12.2.4.1. utilização de equipamentos eficientes;

12.2.4.2. controle de consumo durante montagem, execução e desmontagem;

12.2.4.3. vedação de práticas que impliquem desperdício injustificado.

12.2.5. Implementação de procedimentos de gestão de resíduos, incluindo:

12.2.5.1. segregação de resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos;

12.2.5.2. acondicionamento adequado;

12.2.5.3. destinação ambientalmente correta, em conformidade com a legislação vigente;

12.2.5.4. priorização de parcerias com cooperativas de reciclagem, quando aplicável.

12.2.6. Adoção de práticas logísticas sustentáveis, incluindo:

12.2.6.1. otimização de rotas de transporte;

12.2.6.2. redução de deslocamentos desnecessários;

12.2.6.3. utilização de veículos em boas condições de manutenção, visando redução de emissões.

12.2.7. Capacitação dos profissionais envolvidos na execução contratual quanto a boas práticas de sustentabilidade, incluindo:

12.2.7.1. redução de desperdícios;

12.2.7.2. uso eficiente de recursos;

12.2.7.3. condutas ambientalmente responsáveis durante os eventos.

12.2.8. Observância de critérios de responsabilidade social, incluindo:

12.2.8.1. respeito às normas trabalhistas e de segurança;

12.2.8.2. promoção de condições adequadas de trabalho;

12.2.8.3. vedação de práticas discriminatórias ou irregulares.

12.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá, sempre que solicitado, comprovar a adoção das práticas sustentáveis previstas neste item, por meio de registros, procedimentos internos, declarações ou outros meios idôneos de verificação.

12.4. O descumprimento dos requisitos de sustentabilidade poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante prévia e expressa autorização do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, desde que não comprometa a qualidade, a padronização, a responsabilidade técnica e a adequada execução dos serviços contratados.

13.2. A subcontratação deverá observar as seguintes condições:

13.2.1. Restringir-se a parcelas acessórias, instrumentais ou complementares da execução, tais como:

13.2.1.1. apoio logístico;

13.2.1.2. transporte;

13.2.1.3. locação de equipamentos auxiliares;

13.2.1.4. serviços de apoio operacional complementares e especializados;

13.2.2. É vedada a subcontratação das atividades principais do objeto, especialmente:

13.2.2.1. planejamento e coordenação dos serviços de buffet;

13.2.2.2. preparo e manipulação de alimentos;

13.2.2.3. montagem, apresentação e execução do serviço junto ao público;

13.2.2.4. gestão da equipe operacional durante o evento;

13.3. A subcontratação não transfere à subcontratada a responsabilidade contratual, permanecendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS integralmente responsável perante o TJCE pela execução do objeto;

13.4. As empresas subcontratadas deverão atender às mesmas exigências de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e sanitária aplicáveis à contratação principal, quando pertinente à parcela executada;

13.4.1. Preferencialmente, deverão ser subcontratadas microempresas ou empresas de pequeno porte, em observância ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos técnicos exigidos;

13.5. É vedada a subcontratação que gere:

13.5.1. subordinação direta entre o TJCE e empregados da subcontratada;

13.5.2. pessoalidade na execução dos serviços;

13.5.3. descaracterização da natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra;

13.5.4. descaracterização da natureza continuada dos serviços, especialmente quando implicar execução habitual, contínua ou com alocação permanente de profissionais nas dependências do TJCE, bem como a configuração de dedicação exclusiva de mão de obra, em desacordo com o regime de execução por demanda.

13.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá informar previamente ao TJCE a intenção de subcontratação, apresentando:

13.6.1. identificação da empresa subcontratada;

13.6.2. descrição detalhada da parcela a ser executada;

13.6.3. comprovação de regularidade e capacidade técnica, quando aplicável;

13.7. A subcontratação realizada em desacordo com as disposições deste item poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, sem prejuízo da responsabilização da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

#### **14. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

14.1. O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços refere-se à execução com a máxima qualidade. Assim, a execução contratual que não atender integralmente aos critérios de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e no **Anexo IV Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** poderá ensejar pagamento proporcional ao nível de atendimento verificado.

14.2. A aferição da qualidade dos serviços será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que estabelece indicadores, critérios de avaliação e respectivos pesos, com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, promovendo pagamento proporcional ao desempenho obtido, nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Eventuais falhas e descumprimentos contratuais que extrapolem os limites de tolerância definidos neste instrumento serão apurados em processo administrativo próprio, podendo resultar em aplicação de penalidades, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

14.4. Após a execução dos serviços ou ao final do período de apuração definido pela Administração, o representante do TJCE apresentará à PRESTADORA DE SERVIÇOS o instrumento “Medição de Serviços Prestados” constante no **Anexo IV deste Termo de Referência**, que conterà, no mínimo:

14.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

14.4.2. Número do contrato;

14.4.3. Partes contratuais;

14.4.4. Síntese do objeto e identificação do evento realizado;

14.4.5. Número da Ordem de Serviço correspondente;

14.4.6. Listagem de ocorrências e medições;

14.4.7. Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços;

14.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

14.6. A avaliação corresponderá à atribuição dos conceitos “Adequado”, “Parcialmente Adequado” ou “Não Adequado” para cada item avaliado, considerando a execução dos serviços em cada evento ou no período de medição, conforme o caso. Para tanto, serão definidos indicadores distintos, cada

um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final a ser aplicada na faixa de tolerância.

14.7. Para aferição e anotação de resultados, o Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar instrumento próprio contendo, no mínimo: número do processo, contrato, partes, identificação do evento, ocorrências registradas, pontuação obtida, fator de aceitação e valor a ser pago.

14.8. O descumprimento reiterado das condições contratuais poderá implicar agravamento das pontuações e abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

14.9. A PRESTADORA SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos do IMR na sua remuneração, não sendo admitida flexibilização posterior dos critérios de medição.

## **15. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO**

15.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

15.1.2. Executar os serviços nos termos propostos, observando as especificações, prazos, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas solicitações do CONTRATANTE;

15.1.3. Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de readequação;

15.1.4. Realizar planejamento prévio para cada evento, contemplando dimensionamento de equipe, logística de transporte, montagem, execução e desmontagem, de modo a garantir a adequada prestação dos serviços;

15.1.5. Executar os serviços com padrão elevado e uniforme de qualidade, observando critérios de organização, apresentação, higiene e eficiência, compatíveis com eventos institucionais do Poder Judiciário;

15.1.6. Realizar conferência prévia dos materiais, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à execução dos serviços, garantindo sua adequação e disponibilidade antes do início do evento;

15.1.7. Garantir a continuidade e regularidade da prestação dos serviços durante todo o período contratado, evitando interrupções, falhas ou desabastecimento;

15.1.8. Executar os serviços dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas quantidades solicitadas;

15.1.9. Responsabilizar-se integralmente pela logística necessária à execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, sem ônus adicional ao TJCE;

15.1.10. Garantir que todos os materiais, equipamentos e utensílios sejam acondicionados, transportados e armazenados de forma adequada, preservando suas condições de uso, higiene e integridade;

15.1.11. Disponibilizar profissionais em número suficiente e compatível com o porte e características de cada evento, não havendo vínculo de exclusividade com o TJCE;

15.1.12. Assegurar que os profissionais estejam devidamente capacitados, orientados, uniformizados e identificados, aptos à execução das atividades contratadas;

15.1.13. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inexistindo vínculo empregatício com o TJCE;

15.1.14. Substituir imediatamente, às suas expensas, quaisquer profissionais, materiais, equipamentos

ou utensílios que não atendam às condições exigidas ou apresentem falhas na execução;

15.1.15. Adotar medidas preventivas e corretivas para evitar acidentes, danos ou prejuízos à qualidade, segurança e regularidade da prestação dos serviços;

15.1.16. Manter, durante a execução dos serviços, mecanismos de controle e supervisão das atividades, de modo a assegurar o cumprimento dos padrões exigidos;

15.1.17. Atender prontamente, por seu representante legal, o representante do TJCE com vistas a discutir a execução dos serviços e promover os ajustes necessários;

15.1.18. Designar PREPOSTO responsável pela coordenação dos serviços e interlocução com o TJCE, com autonomia para resolução de demandas operacionais;

15.1.19. Cumprir integralmente a legislação sanitária vigente, especialmente as normas da ANVISA aplicáveis à manipulação e transporte de alimentos, bem como as normas de segurança e saúde do trabalho;

15.1.20. Treinar e capacitar periodicamente os profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto às boas práticas operacionais e de redução de desperdícios;

15.1.21. Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária relacionada à execução contratual;

15.1.22. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados em decorrência da execução dos serviços;

15.1.23. Promover a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

15.1.24. Adotar práticas que visem à redução de desperdícios e impactos ambientais;

15.1.25. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo pessoal, transporte, materiais, equipamentos, encargos e tributos;

15.1.26. Não transferir ao TJCE quaisquer custos adicionais não previstos contratualmente.

## **16. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO**

16.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:

16.1.1. Indicar, com antecedência razoável, os locais onde deverão ser prestados os serviços, bem como as condições específicas de cada evento;

16.1.2. Dar os meios necessários aos trabalhadores da PRESTADORA DE SERVIÇOS para a realização dos trabalhos, tais como acesso aos locais e disponibilização de infraestrutura básica não atribuída à contratada, a exemplo de energia elétrica e água, quando existentes no local do evento;

16.1.3. Promover reuniões de alinhamento, quando necessário ou quando solicitadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, com o objetivo de assegurar o adequado planejamento, execução e acompanhamento dos serviços;

16.1.4. Fornecer, de forma clara e tempestiva, as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo data, horário, local, estimativa de público, tipo de evento e demais especificações relevantes;

16.1.5. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços;

16.1.6. Exercer a fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive quanto à qualidade, prazos, condições sanitárias e adequação dos serviços prestados;

16.1.7. Realizar a medição dos serviços prestados com base nos critérios definidos no

Instrumento de Medição de Resultado (IMR), registrando ocorrências, avaliações e eventuais não conformidades;

16.1.8. Comunicar à PRESTADORA DE SERVIÇOS quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

16.1.9. Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente prestados, conforme condições estabelecidas no contrato, observando as medições realizadas e eventuais glosas decorrentes do IMR;

16.1.10. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

16.1.11. Atestar a execução dos serviços após a verificação de sua conformidade com as especificações contratuais e critérios de qualidade estabelecidos;

16.1.12. Garantir o acesso da PRESTADORA DE SERVIÇOS às dependências onde serão realizados os eventos, observadas as normas de segurança institucional;

16.1.13. Disponibilizar, quando aplicável, espaço adequado para apoio à execução dos serviços, conforme as condições do local do evento;

16.1.14. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, adotando as medidas cabíveis nos casos previstos na legislação;

16.1.15. Prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas da PRESTADORA DE SERVIÇOS quanto à execução do objeto, sempre que necessário;

## **17. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, denominado PREPOSTO.

17.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS designará formalmente o PREPOSTO da empresa, na forma do modelo constante do Anexo correspondente, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato durante toda a vigência contratual, podendo ser indicado mais de um PREPOSTO, conforme a necessidade operacional.

17.3. As comunicações entre o TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, e centralizadas no PREPOSTO ou representante legal da empresa, assegurando rastreabilidade e formalização das tratativas.

17.4. A fiscalização poderá ser realizada por amostragem e com base em critérios estatísticos, considerando a natureza sob demanda dos serviços e priorizando eventos de maior relevância, volume ou criticidade.

17.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a prestação dos serviços e verificará o cumprimento das exigências contratuais, incluindo prazos, qualidade, adequação dos materiais, apresentação, higiene e atendimento, com vistas a assegurar os melhores resultados para o TJCE.

17.6. A fiscalização técnica avaliará, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade da execução dos serviços, especialmente quanto à pontualidade, conformidade com o cardápio aprovado, atendimento, apresentação e condições sanitárias, devendo haver o redimensionamento do pagamento conforme os indicadores e critérios estabelecidos.

17.7. A fiscalização técnica deverá monitorar continuamente a qualidade dos serviços prestados, confrontando-os com as especificações deste Termo de Referência, podendo determinar a correção imediata de falhas, irregularidades ou inadequações identificadas.

17.8. Poderão ser exigidos, a qualquer tempo, documentos comprobatórios e evidências da PRESTADORA DE SERVIÇOS, tais como registros sanitários, comprovação de capacitação, controle de qualidade, registros de transporte e acondicionamento, a fim de verificar a conformidade com a proposta e com este Termo de Referência.

17.9. A fiscalização abrangerá, ainda, as seguintes verificações específicas:

17.9.1. Garantia da qualidade dos serviços prestados, com responsabilização por eventuais falhas ou danos decorrentes da execução;

17.9.2. Manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação durante toda a vigência contratual;

17.9.3. Adequação dos materiais, equipamentos e utensílios utilizados, quanto à conservação, higiene e compatibilidade com o padrão exigido;

17.9.4. Regularidade das condições sanitárias das instalações da contratada, quando aplicável, podendo o TJCE realizar diligências ou solicitar comprovação de licenças e alvarás;

17.9.5. Conformidade da execução com as demandas específicas de cada evento, inclusive quanto à quantidade, organização, reposição e apresentação dos serviços;

17.10. A fiscalização exercida pelo TJCE não exclui nem reduz a responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros, decorrentes da execução contratual.

17.11. Caso sejam identificados materiais, insumos ou condições inadequadas à execução dos serviços, caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS promover sua imediata substituição, sem prejuízo das avaliações realizadas no IMR.

17.12. O TJCE registrará, em sistema próprio ou instrumento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, não conformidades e medidas corretivas adotadas, podendo exigir a participação da PRESTADORA DE SERVIÇOS na solução das pendências.

17.13. Identificada qualquer irregularidade na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificação à PRESTADORA DE SERVIÇOS, estabelecendo prazo para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato.

## **18. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

18.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato ou na proposta apresentada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.2. Em caso de constatação de falhas na execução, inadequações na prestação dos serviços, descumprimento de prazos, problemas de qualidade, higiene, apresentação ou quaisquer não conformidades, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover a correção imediata ou, quando não for possível, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal pelo TJCE.

### **18.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

18.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no momento da execução de cada evento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na proposta, mediante registro em instrumento próprio ou relatório de fiscalização.

18.3.2. O recebimento provisório compreenderá a verificação preliminar dos seguintes aspectos:

18.3.2.1. pontualidade na entrega e início da prestação dos serviços;

18.3.2.2. adequação da montagem, organização e apresentação dos serviços;

18.3.2.3. conformidade com o cardápio aprovado (Anexo VIII - DETALHAMENTO DO CARDÁPIO);

18.3.2.4. condições de higiene, acondicionamento e conservação dos itens;

18.3.2.5. adequação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados;

18.3.2.6. quantitativos disponibilizados em relação ao solicitado;

18.3.2.7. qualidade do atendimento e postura dos profissionais.

18.3.3. Os insumos e itens necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados e a equipe mobilizada com antecedência mínima compatível com o porte do evento, observando-se os prazos de 1 (uma), 2 (duas) ou 3 (três) horas antes do início, conforme classificação do evento (pequeno, médio ou grande porte), ou outro prazo definido pelo TJCE no momento da solicitação.

18.3.4. Para efeito de recebimento provisório:

18.3.4.1. Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto, inclusive com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo resultar em redimensionamento dos valores a serem pagos;

18.3.4.2. Será verificada, quando aplicável, a regularidade documental e a manutenção das condições de habilitação da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

18.3.5. Considerar-se-á realizado o recebimento provisório com o registro da execução do serviço e a emissão do relatório ou termo correspondente pelo fiscal técnico.

18.3.6. O ateste para fins de pagamento não será efetuado enquanto houver pendências decorrentes do recebimento provisório ou inconsistências verificadas na execução dos serviços.

18.3.7. O pagamento ficará condicionado à regular execução dos serviços, não sendo encaminhado processo de pagamento enquanto houver não conformidades ou divergências identificadas.

18.3.8. O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados, nem a obrigação de correção de falhas posteriormente identificadas.

#### **18.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

18.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato, após a verificação do cumprimento integral das exigências contratuais, com base nos registros da fiscalização técnica e administrativa, bem como na avaliação consolidada dos serviços prestados no período.

18.4.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo circunstanciado, conforme modelo constante em anexo, constituindo condição indispensável para a liquidação da despesa e início da contagem do prazo para pagamento.

18.4.3. O gestor do contrato analisará os relatórios de execução, registros do IMR e documentação apresentada, podendo solicitar esclarecimentos ou ajustes à PRESTADORA DE SERVIÇOS, caso identifique irregularidades.

18.4.4. Poderão ser recusados, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações contratuais, devendo a recusa ser devidamente fundamentada e comunicada formalmente à PRESTADORA DE SERVIÇOS.

18.4.5. A nota fiscal poderá ser recusada nos seguintes casos:

18.4.5.1. ausência de documentação exigida;

18.4.5.2. divergência entre os serviços executados e os faturados;

18.4.5.3. existência de pendências contratuais;

18.4.5.4. registro de não conformidades não sanadas.

18.4.6. Na hipótese de recebimento parcial, o TJCE poderá proceder ao pagamento proporcional dos serviços efetivamente executados e aceitos, aplicando-se as glosas cabíveis conforme o IMR, sem prejuízo da notificação para correção das pendências.

## 19. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.

19.1.1. Constatada a situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

19.1.2. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

19.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a PRESTADORA DE SERVIÇOS inadimplente.

19.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.

19.4. Nenhum pagamento isentará a PRESTADORA DE SERVIÇOS das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

19.5. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a licitação e contratação.

19.6. Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em conta indicada pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, condicionado à apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato e à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para a contratação.

19.6.1. A liquidação da despesa observará, obrigatoriamente, o cumprimento das etapas de recebimento provisório e definitivo, bem como os resultados aferidos por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá impactar diretamente o valor a ser pago.

19.6.2. O pagamento será realizado por evento efetivamente executado, considerando os quantitativos solicitados e efetivamente disponibilizados, podendo haver glosa proporcional nos casos de:

19.6.2.1. inexecução parcial;

19.6.2.2. falhas na qualidade dos serviços;

19.6.2.3. descumprimento de prazos;

19.6.2.4. não conformidade com o cardápio aprovado;

19.6.2.5. inadequação na apresentação, higiene ou atendimento;

19.6.2.6. resultados inferiores aos índices mínimos estabelecidos no IMR.

19.6.3. Os ajustes decorrentes do IMR têm por finalidade assegurar o pagamento proporcional à qualidade e quantidade efetivamente entregues, em conformidade com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, vedado o pagamento por serviços não prestados ou executados em desacordo com o contratado.

19.7. Constatada situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive quanto à documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária, será providenciada sua notificação para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, uma única vez, a critério do TJCE.

19.7.1. Não sendo regularizada a situação no prazo estabelecido, poderão ser adotadas medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de pagamento, rescisão contratual ou convocação de remanescente, nos termos da legislação vigente.

19.8. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, conforme dados constantes na nota de empenho, devendo discriminar detalhadamente os serviços prestados, com identificação do evento, quantitativos executados e período de referência.

19.8.1. A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo, quando exigido:

19.8.1.1. relatórios de execução;

19.8.1.2. registros do IMR;

19.8.1.3. ordens de serviço atendidas;

19.8.1.4. demais documentos definidos pela fiscalização contratual.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação contratual não cumprida, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.10. O TJCE não se responsabiliza por quaisquer encargos financeiros, taxas bancárias ou custos adicionais não previstos na proposta ou nos documentos que fundamentam a contratação.

19.11. Nos casos de recebimento parcial dos serviços, o pagamento será realizado proporcionalmente ao que for efetivamente aceito, com aplicação das glosas cabíveis, sem prejuízo da notificação para correção das irregularidades.

19.12. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente previstas na legislação vigente, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

19.13. Reajuste de preços

19.13.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

19.13.2. Para esta contratação, considera-se como data-base a data de finalização do orçamento estimado, correspondente a 06 de maio de 2026, conforme Relatório de Pesquisa de Preços constante dos autos.

19.13.3. O reajuste observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.13.4. Eventual prorrogação contratual deverá ser precedida de demonstração da vantajosidade econômica para a Administração, não sendo suficiente, por si só, a mera aplicação do índice de reajuste.

## **20. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Conforme descrito neste Termo de Referência, os valores a serem pagos à PRESTADORA DE SERVIÇOS corresponderão aos serviços efetivamente executados e aceitos, podendo sofrer glosas (descontos) em razão de:

20.1.1. não execução total ou parcial dos serviços;

20.1.2. execução em desconformidade com as especificações, especialmente quanto à qualidade dos alimentos, apresentação, higiene, quantidade e padrão de atendimento;

20.1.3. desempenho inferior aos níveis de qualidade exigidos, conforme parâmetros do serviço de buffet.

20.2. As glosas observarão os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Contrato e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

20.3. As glosas decorrentes da aplicação do IMR possuem natureza de ajuste proporcional da remuneração, vinculadas ao desempenho efetivamente entregue, não se confundindo com penalidade administrativa, nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Para descumprimentos contratuais que extrapolem os limites de aceitabilidade previstos no

IMR, ou que caracterizem falhas graves na execução do objeto, serão aplicadas as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.5. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto aos prazos estabelecidos em Ordens de Serviço, poderá ensejar a aplicação de multa moratória, de natureza sancionatória, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

20.6. Constituem, exemplificativamente, hipóteses de aplicação de sanções:

20.6.1. atraso injustificado na execução dos serviços;

20.6.2. falha grave na prestação dos serviços que comprometa a realização do evento, tais como:

20.6.2.1. fornecimento de alimentos impróprios para consumo;

20.6.2.2. descumprimento de normas sanitárias;

20.6.2.3. atraso que inviabilize o cronograma do evento;

20.6.3. não substituição de itens, equipamentos ou equipe em tempo hábil;

20.6.4. descumprimento reiterado das obrigações contratuais;

20.6.5. inexecução total ou parcial do contrato;

20.6.6. apresentação de documentação falsa ou irregular.

20.7. As sanções administrativas poderão incluir, conforme a gravidade da infração:

20.7.1. advertência;

20.7.2. multa;

20.7.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

20.7.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.8. As multas, quando aplicadas, terão natureza sancionatória e poderão incidir sobre o valor da Ordem de Serviço, do evento ou do contrato, conforme o caso, podendo ser cumuladas com outras sanções, nos termos da legislação vigente.

20.9. Os valores correspondentes às multas e prejuízos causados poderão ser:

20.9.1. descontados dos pagamentos devidos à PRESTADORA DE SERVIÇOS;

20.9.2. cobrados administrativamente;

20.9.3. executados judicialmente, quando necessário.

20.10. A aplicação de sanções não exime a PRESTADORA DE SERVIÇOS da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao TJCE ou a terceiros.

20.11. A reincidência em falhas ou descumprimentos contratuais poderá ensejar o agravamento das penalidades, inclusive a rescisão contratual, nos termos da legislação aplicável.

## **21. GARANTIA E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS**

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em valor equivalente a 5% do valor da contratação, observados os prazos aplicáveis à modalidade de garantia escolhida e as demais condições previstas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

21.1.1. A garantia deverá abranger todo o período de vigência contratual, acrescido de 90 dias, cabendo à PRESTADORA DE SERVIÇOS optar por uma das modalidades legalmente admitidas.

21.2. Em contratos que haja sido exigida garantia, a execução dos serviços não poderá ser iniciada

antes de confirmada a garantia prestada.

21.3. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto ao pagamento de multas e ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao TJCE.

21.4. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, devendo ser atualizada ou renovada em caso de prorrogação de prazo ou alteração do valor do contrato.

21.5. Demais cláusulas em relação à garantia da contratação constarão no contrato.

## **22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **22.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

22.1.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL considerando tratar-se de contratação de serviços por demanda, cuja eficiência operacional exige integração entre fornecimento, logística e execução.

### **22.2. QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS**

22.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do PRESTADOR DE SERVIÇOS;

22.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

22.2.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

22.2.2.2. Patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação;

22.2.3. Declaração de compromissos assumidos, comprovando que 1/12 dos contratos vigentes não supera o patrimônio líquido;

22.2.4. Os índices deverão ser atestados por profissional contábil habilitado;

22.2.5. Aplicam-se as regras específicas para empresas novas, conforme Lei nº 14.133/2021.

#### **22.2.6. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS**

22.2.6.1. As exigências de qualificação econômico-financeira estabelecidas neste Termo de Referência observam os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e pertinência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e têm por objetivo assegurar que a futura contratada possua capacidade de suportar os encargos decorrentes da execução contratual.

22.2.6.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de buffet por demanda, envolvendo fornecimento de alimentos, insumos, logística, equipe operacional e atendimento simultâneo a eventos institucionais de diferentes portes, faz-se necessária a comprovação de capacidade financeira mínima para garantir a continuidade e a regularidade da execução contratual.

22.2.6.3. Os índices de liquidez superiores a 1 (um) demonstram a capacidade da empresa de honrar suas obrigações.

22.2.6.4. A exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação visa assegurar a solidez financeira da licitante, reduzindo riscos de inexecução, especialmente diante da relevância institucional dos eventos atendidos.

22.2.6.5. As exigências estabelecidas mostram-se compatíveis com o porte e a complexidade do objeto, estando alinhadas às práticas adotadas em contratações similares no âmbito da Administração Pública.

### **22.3. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

22.3.1. Comprovação de regularidade jurídica e fiscal da empresa, mediante:

22.3.1.1. Contrato social ou ato constitutivo atualizado;

22.3.1.2. Comprovante de inscrição no CNPJ;

22.3.2. Comprovação de regularidade sanitária:

22.3.2.1. Alvará sanitário vigente emitido pela Vigilância Sanitária competente;

22.3.2.2. Licença de funcionamento válida;

22.3.2.3. Atendimento às normas da ANVISA (RDC nº 216/2004 e correlatas);

22.3.2.4. Comprovação de Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), quando aplicável;

22.3.2.5. Comprovação de controle integrado de pragas (dedetização/desratização/desinsetização) nas instalações e veículos;

22.3.3. Responsável Técnico:

22.3.3.1. A licitante deverá indicar, na fase de habilitação, **01 (um) responsável técnico**, devidamente registrado no **Conselho Regional de Nutrição (CRN)**, mediante apresentação de:

22.3.3.1.1. comprovante de registro ativo no CRN;

22.3.3.1.2. declaração de disponibilidade para atuação na execução contratual.

22.3.3.2. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ser realizada por meio de:

22.3.3.2.1. vínculo empregatício;

22.3.3.2.2. contrato de prestação de serviços;

22.3.3.2.3. participação societária;

22.3.3.3. Para fins de execução contratual, a CONTRATADA deverá manter responsável técnico habilitado, o qual deverá:

22.3.3.3.1. supervisionar as condições higiênico-sanitárias dos alimentos;

22.3.3.3.2. assegurar o cumprimento das normas da ANVISA;

22.3.3.3.3. acompanhar o preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos;

22.3.3.3.4. atuar na prevenção de riscos sanitários e de segurança alimentar;

22.3.3.3.5. responder tecnicamente pelos serviços prestados.

22.3.3.4. A substituição do responsável técnico será admitida, desde que por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação prévia e aprovação da Administração.

22.3.3.5. A comprovação de responsabilidade técnica por serviços similares poderá ser exigida na fase de execução contratual, quando necessário à fiscalização.

## 22.4. QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

22.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

22.4.1.1. Os atestados deverão conter, no mínimo:

22.4.1.1.1. identificação do emitente (nome, CNPJ e endereço);

22.4.1.1.2. identificação da empresa executora;

22.4.1.1.3. descrição dos serviços executados;

22.4.1.1.4. período de execução;

22.4.1.1.5. identificação do signatário;

22.4.1.2. Os atestados deverão comprovar:

22.4.1.2.1. Comprovação de experiência na prestação de serviços de buffet compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando que a licitante detém conhecimento técnico e operacional suficiente para atuação em eventos institucionais de elevada relevância, que frequentemente contam com a presença de autoridades de alto escalão, tais como Ministros, Desembargadores, Presidentes de Tribunais, Governadores e Chefes do Poder Executivo, bem como público diversificado, incluindo parcela significativa de participantes com idade mais avançada, demandando cuidados específicos quanto à qualidade, segurança alimentar e adequação dos serviços prestados.

22.4.1.2.2. Para fins de atendimento ao disposto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a comprovação de capacidade técnico-operacional deverá se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto, assim consideradas:

22.4.1.2.2.1. fornecimento de serviços de buffet, incluindo preparo e disponibilização de alimentos (coffee break, coquetel ou refeições);

22.4.1.2.2.2. execução logística de serviços de alimentação, compreendendo transporte, montagem e distribuição;

22.4.1.2.2.3. disponibilização de mão de obra operacional para execução dos serviços;

22.4.1.2.2.4. execução de serviços em eventos institucionais ou corporativos.

22.4.1.2.3. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado que comprove a execução de serviços de buffet em evento institucional ou corporativo com público igual ou superior a 1.320 (mil trezentos e vinte) participantes, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o maior evento previsto no Anexo – Quadro de Eventos Previstos (Rol Exemplificativo), considerando a complexidade logística, operacional e sanitária envolvida;

22.4.1.2.3.1. Para essa parcela específica de maior relevância técnica, não será admitido o somatório de atestados, devendo a comprovação decorrer de um único evento.

22.4.1.2.3.2. A exigência acima justifica-se em razão da necessidade de comprovação de capacidade técnico-operacional para execução de serviços de buffet em eventos de grande porte, considerando que o objeto da contratação contempla o atendimento a eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo TJCE, os quais podem envolver elevado número de participantes e elevado grau de exigência quanto à qualidade dos serviços, segurança alimentar e eficiência logística.

22.4.1.2.3.3. A definição do quantitativo mínimo correspondente a 50% do maior evento previsto no Anexo visa assegurar que a licitante possua experiência prévia compatível com situações reais de execução contratual, reduzindo riscos de falhas operacionais que possam comprometer a realização dos eventos e a imagem institucional.

22.4.1.2.3.4. Tal exigência está restrita à parcela de maior relevância técnica do objeto, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não se aplicando às demais parcelas, para as quais é admitido o somatório de atestados, preservando-se a competitividade do certame.

22.4.1.2.4. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços com características compatíveis com o objeto, incluindo, no mínimo:

22.4.1.2.4.1. preparo e fornecimento de alimentos;

22.4.1.2.4.2. transporte e logística de distribuição;

22.4.1.2.4.3. disponibilização de equipe para atendimento;

22.4.1.2.4.4. preferencialmente comprovados no mesmo evento, de modo a evidenciar a capacidade de execução integrada dos serviços;

22.4.1.2.5. Para os demais serviços e parcelas de menor relevância, será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, comprovem a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto e evidenciem sua capacidade de execução integrada;

22.4.1.3. Será admitido o somatório de atestados;

22.4.1.4. Os atestados poderão ser da matriz ou filial;

22.4.1.5. O TJCE poderá realizar diligência para validação das informações

22.4.1.6. Poderá ser realizada visita técnica para verificação da capacidade operacional da empresa;

22.4.1.7. DEGUSTAÇÃO (AMOSTRAGEM)

22.4.1.7.1. Poderá ser exigida degustação (amostragem) exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, assegurados:

22.4.1.7.1.1. critérios objetivos de avaliação, conforme descritos no subitem 5.14.11.2. Modelo de Avaliação – Degustação, contemplando, no mínimo:

22.4.1.7.1.1.1. apresentação visual dos itens;

22.4.1.7.1.1.2. padronização das porções e montagem;

22.4.1.7.1.1.3. temperatura adequada de serviço;

22.4.1.7.1.1.4. textura e consistência dos alimentos;

22.4.1.7.1.1.5. organização do serviço;

22.4.1.7.1.1.6. conformidade dos itens apresentados com o cardápio proposto;

22.4.1.7.1.1.7. condições de higiene e manipulação;

22.4.1.7.1.1.8. qualidade sensorial global dos alimentos;

22.4.1.7.1.1.9. tempo de reposição dos itens, quando aplicável.

22.4.1.7.1.2. designação de comissão avaliadora composta por representantes do TJCE;

22.4.1.7.1.3. registro formal do procedimento, inclusive mediante elaboração de ata e, quando necessário, registro fotográfico;

22.4.1.7.1.4. direito de manifestação da licitante;

22.4.1.7.1.5. definição prévia, pela Administração, dos itens do cardápio que serão objeto da degustação, dentre aqueles previstos neste Termo de Referência;

22.4.1.7.1.6. realização da degustação em local, data e horário previamente informados à licitante, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

22.4.1.7.1.7. apresentação das amostras nas mesmas condições previstas para eventual execução contratual, inclusive quanto à apresentação, acondicionamento, temperatura, utensílios e forma de serviço, quando aplicável.

22.4.1.7.2. A degustação poderá ocorrer, preferencialmente, nas dependências da licitante ou em local indicado pela Administração, desde que asseguradas condições adequadas para avaliação dos alimentos e serviços apresentados.

22.4.1.7.3. A comissão avaliadora observará os critérios, parâmetros e pontuações constantes no Modelo de Avaliação – Degustação, sendo exigido desempenho mínimo de aceitabilidade conforme previsto no referido anexo.

22.4.1.7.4. A não apresentação da degustação no prazo estabelecido, a apresentação em desacordo com as especificações exigidas ou a obtenção de resultado insatisfatório poderão ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada e assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

22.4.1.7.5. Na hipótese de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, poderá ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova degustação, nos mesmos critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

22.4.1.8. A não conformidade constatada poderá ensejar desclassificação da proposta;

## 22.5. QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-PROFISSIONAIS

22.5.1. Apresentação de equipe mínima qualificada, compatível com a execução dos serviços de buffet por demanda, incluindo:

22.5.1.1. Nutricionista responsável técnico, com registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN), responsável pela supervisão das condições higiênico-sanitárias, qualidade dos alimentos e conformidade com as normas aplicáveis;

22.5.1.2. Profissional com experiência em coordenação de serviços de alimentação ou eventos (mãitre ou equivalente), responsável pela organização operacional, supervisão da equipe e garantia do padrão de atendimento;

22.5.1.3. Equipe operacional com experiência em serviços de alimentação Equipe operacional com experiência em serviços de alimentação, em quantitativo compatível com as demandas previstas, conforme ordens de serviço.

22.5.2. A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa deverá ser realizada mediante:

22.5.2.1. registro em carteira de trabalho;

22.5.2.2. contrato de prestação de serviços;

22.5.2.3. participação societária;

22.5.3. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos deverão participar da execução contratual, em consonância com as atribuições definidas neste Termo de Referência..

22.5.4. Para a equipe operacional, a gestão, dimensionamento e substituição dos profissionais são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, observado o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação, capacitação, regularidade trabalhista, uniformização e qualidade da execução dos serviços, conforme parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

22.5.5. Não serão admitidos profissionais com impedimentos ou penalidades nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

## 23. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO

23.1. O interessado, licitante ou contratado deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto deste Termo de Referência, ficando franqueada a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévia solicitação e agendamento nos

meios de contato informados no edital.

23.1.1. A vistoria técnica, quando realizada, terá caráter facultativo e será conduzida por equipe designada pelo TJCE, podendo contar, quando necessário, com o apoio de profissional com qualificação técnica compatível com o objeto contratado, especialmente nas áreas de nutrição, segurança alimentar ou produção de alimentos.

23.1.2. O apoio técnico referido no subitem anterior poderá ser prestado por profissional integrante do quadro do TJCE ou, quando inexistente tal especialidade, por profissional externo formalmente designado, cuja atuação terá caráter exclusivamente subsidiário e técnico, sem prejuízo da responsabilidade decisória da Administração.

23.1.3. A vistoria, quando realizada, deverá possibilitar ao licitante a avaliação, no mínimo, das seguintes condições:

23.1.3.1. acesso aos locais de realização dos eventos;

23.1.3.2. infraestrutura disponível (energia elétrica, água, áreas de apoio, circulação e montagem);

23.1.3.3. condições logísticas para carga, descarga e transporte de materiais e equipamentos;

23.1.3.4. restrições operacionais das unidades (segurança institucional, horários e controle de acesso);

23.1.3.5. condições para montagem, operação e desmontagem dos serviços de buffet;

23.1.3.6. peculiaridades relacionadas à execução descentralizada, inclusive no Interior do Estado.

23.1.4. A realização da vistoria poderá ser comprovada mediante Declaração de Vistoria Técnica emitida pelo TJCE ou, alternativamente, mediante Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução, firmada pelo licitante, sob sua responsabilidade.

23.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar qualquer ajuste, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se comprometeu, mesmo diante de dificuldades locais de execução não previamente avaliadas.

23.2.1. Considera-se que a apresentação da proposta implica aceitação plena das condições de execução, inclusive quanto:

23.2.1.1. à dispersão geográfica das unidades atendidas;

23.2.1.2. à necessidade de deslocamento de equipe, insumos e equipamentos;

23.2.1.3. às variações de infraestrutura entre os locais de execução;

23.2.1.4. aos prazos para mobilização, montagem e desmontagem dos serviços;

23.2.1.5. à eventual execução simultânea de eventos.

23.2.2. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou revisão contratual decorrentes de alegações de desconhecimento das condições locais de execução que poderiam ter sido previamente avaliadas por meio de vistoria ou análise diligente deste Termo de Referência e seus anexos.

23.2.3. Cabe à PRESTADORA DE SERVIÇOS adotar todas as medidas necessárias ao adequado planejamento logístico e operacional, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados, independentemente das condições específicas de cada local de execução.

## 24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **4.189.278,30 (quatro milhões e cento e oitenta**

e nove mil e duzentos e setenta e oito reais e trinta centavos), conforme mapa de preços em anexo.

## 25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Resumo das Classificações Orçamentárias
04200141.02.061.192.20509.15.339039.1.759.1200070.1.2.01
04200141.02.061.192.20509.15.339039.2.759.1200070.1.2.01

25.1.1. Gestão/Unidade: 042000141 - Assessoria de Cerimonial- Fermoju;

25.1.2. Fonte de Recursos: 759 - Recursos vinculados a fundos

25.1.3. Programa de Trabalho: 192 - Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional;

25.1.4 . Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

25.1.5. Plano Interno: conforme classificação orçamentária emitida pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária;

## 26. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

26.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas atualizações;

26.2. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, no que couber, especialmente quanto às boas práticas de planejamento e fiscalização contratual;

26.3. Decretos do Estado do Ceará nº 35.283/2023 e nº 35.067/2022 e suas alterações;

26.4. Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça;

26.5. Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, **com as alterações promovidas pelas Resoluções CNJ nº 550/2024, nº 594/2024 e nº 641/2025**, que tratam, respectivamente, do aprimoramento do Plano de Logística Sustentável (PLS) e seus indicadores, da instituição do Programa Justiça Carbono Zero e da incorporação de diretrizes alinhadas à Lei nº 14.133/2021;

26.6. Resolução nº 497, de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;

26.7. Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça;

26.8. Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à responsabilidade por vícios e qualidade dos serviços prestados;

26.9. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA aplicáveis a serviços de alimentação, especialmente a RDC nº 216/2004 e demais atualizações, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

26.10. Legislação sanitária estadual e municipal vigente, especialmente aquelas expedidas pela Vigilância Sanitária competente no local da execução dos serviços;

26.11. Lei nº 8.213/1991, especialmente quanto ao cumprimento da política de cotas para pessoas com deficiência (art. 93);

26.12. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relacionadas à segurança e saúde no trabalho aplicáveis ao objeto; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto contratual, inclusive aquelas relativas à segurança alimentar, sustentabilidade, acessibilidade e boas práticas administrativas.

Fortaleza, 26 de maio de 2026.

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

---

Pedro Henrique da Silva  
Nascimento Técnico Judiciário –  
Diretoria de Cerimonial

---

Sílvio de Paiva Ribeiro  
Diretor de Cerimonial

---



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE DA SILVA NASCIMENTO**, **Servidor**, em 26/05/2026, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO DE PAIVA RIBEIRO**, **Gestor de Unidade**, em 26/05/2026, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0716491** e o código CRC **34763098**.

Referência: Processo nº 8527109-65.2025.8.06.0000

SEI nº 0716491

**ANEXO I  
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

<b>CONTRATO/ INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº</b>	XXXX		
<b>OBJETO DA DEMANDA</b>	XXXX		
<b>FORNECEDORA</b>	XXX	<b>CNPJ</b>	XXX

Contrato ou Instrumento equivalente nº .....

Objeto da Demanda: .....

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

.....

(nome da contratada)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)  
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)



---

(nome e assinatura do/a preposto/a)

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

### ANEXO II

<b>CONTRATO N°</b>	XXXX		
<b>OBJETO DA DEMANDA</b>	XXXX		
<b>FORNECEDORA</b>	XXX	<b>CNPJ</b>	XXX
<b>N° DA OS</b>	XXX		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objeto de avaliação técnica quanto à adequação da entrega:

- XXXXX;

- XXXXX.

Ressaltamos que o recebimento definitivo para ateste de recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimento dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes do Termo de Referência relacionado ao Contrato acima identificado.

Local, Data

---

**NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE**

**Matrícula: xxxxxx**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**ANEXO III**

<b>CONTRATO N°</b>	XXXX		
<b>OBJETO DA DEMANDA</b>	XXXX		
<b>FORNECEDORA</b>	XXX	<b>CNPJ</b>	XXX
<b>N° DA OS</b>	XXX		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de XX/XX/XXXX correspondentes ao contrato ou à ordem de serviços acima identificada(o) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados.

Não foram OU Foram identificadas inconformidades que ensejam glosas, merecendo aplicação do XXXXX a ser considerado no próximo XXXX, e sanções, que reclamada a instrução em processo administrativo próprio.

Pelo analisado, o valor a liquidar correspondente ao recebimento ora confirmado é de R\$ XXX (XXX).

Local, Data

---

**NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- FISCAL**

**Matrícula: xxxxxx**

Caso a movimentação dos itens tenha se dado apenas por nota de simples remessa, AUTORIZA-SE a FORNECEDORA apresentar as notas fiscais dos itens ora recebidos em definitivo no valor bruto de R\$ XXX (XXX), merecendo ainda os destaques fiscais impostos.



---

**NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- GESTOR**

**Matrícula: xxxxxx**

ANEXO IV - MODELO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DATA		AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA			PERÍODO
Data da assinatura digital					
GERÊNCIA AVALIADORA					
Unidade Responsável		Gestor Responsável		Matrícula	
CONTRATADA					
CT Nº					
Indicador	Peso	Descrição	Conceito	Pontuação Obtida	
Obrigações Contratuais	60%	Executar os serviços de buffet em conformidade com as especificações contratuais, garantindo a qualidade dos alimentos, observando padrões adequados de higiene, manipulação, transporte e acondicionamento, conforme normas sanitárias aplicáveis (*);			
		Fornecer integralmente os itens contratados, respeitando o cardápio definido, as quantidades previstas e as características estabelecidas para cada tipo de serviço (coffee break, coquetel, almoço ou jantar)			
		Realizar o recolhimento dos impostos, previdência social, FGTS e todas as certidões legais exigidas no contrato (*)			
		Realizar a montagem, execução e desmontagem dos serviços dentro dos prazos de antecedência estabelecidos pelo TJCE, assegurando pontualidade e adequada organização do evento (*);			
		Disponibilizar equipe devidamente qualificada, uniformizada e em número suficiente para a execução dos serviços, observando postura adequada, discrição e compatibilidade com o ambiente institucional (*)			
		Garantir a reposição contínua dos alimentos e bebidas durante o evento, evitando desabastecimento ou prejuízo ao atendimento dos participantes (*)			
		Disponibilizar todos os insumos, utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução completa dos serviços, sem ônus adicional para a Administração (*)			
		Atender prontamente às solicitações da fiscalização e realizar ajustes necessários durante a execução dos serviços, visando garantir a qualidade e adequação ao evento (*)			
Supervisão	10%	O preposto atua de forma proativa e resolutive, acompanhando a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das demandas do evento, coordenando a equipe e assegurando a qualidade da prestação dos serviços (*)			
Competência	10%	Utiliza profissionais com adequado nível de capacidade técnica, habilidades, apresentação pessoal e conduta compatível com eventos institucionais de elevada representatividade (*)			
Comunicação	10%	Demonstra nível adequado de comunicação entre sua equipe e com a fiscalização do contrato, assegurando alinhamento prévio, durante e após a execução dos serviços(*)			
Planejamento, Organização e Controle	10%	Apresenta capacidade de planejamento e organização na execução dos serviços, incluindo preparação prévia, logística, controle de insumos e adequada condução do evento (*)			
Observação:			Resultado		

(Fiscal do Contrato)

(Gestor do Contrato)

Conceitos:

Atendido (A) = peso individual total  
Parcialmente Atendido (PA) = peso individual total / 2  
Raramente Atendido (RA) = peso individual total / 3  
Não atendido (NA) = 0

Notas explicativas sobre a Avaliação dos Serviços da Contratada:

1- Os itens com (\*) são obrigatórios.

2- A avaliação será realizada por evento ou por período definido pela gestão contratual.

3 - Definições:

Atendido (A) = quando a contratada atende na íntegra as cláusulas contratuais dentro do prazo previsto;

Parcialmente Atendido (PA) = quando a contratada atende as cláusulas contratuais fora do prazo previsto e após recebimento de notificação por parte do gestor do contrato;

Raramente Atendido (RA) = quando a contratada atende as cláusulas contratuais fora do prazo previsto e após o recebimento de reiteradas notificações por parte do gestor do contrato;

Não atendido (NA) = quando a contratada não atende as cláusulas contratuais dentro do prazo previsto mesmo após vários recebimentos de notificações por parte do gestor do contrato.

**MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Processo: [8527109-65.2025.8.06.0000](#)

contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet por demanda, compreendendo o fornecimento, preparo, transporte, montagem, atendimento e desmontagem de Coffee Breaks (Tipos A e B), Coquetéis e Almoços/Jantares, destinados ao atendimento dos eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, na Capital e no Interior do Estado.

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Estimativa inadequada da demanda	Falha histórica	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Planejamento com base histórica	Planejamento	Ajuste da demanda	Cerimonial

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Subdimensionamento do buffet	Erro de quantitativos	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Definição por porte	Planejamento	Reforço emergencial	Contratada
Atraso na montagem	Problemas logísticos	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Cronograma e SLA	Contratada	Ajuste imediato	Fiscal
Falha na qualidade dos alimentos	Preparo inadequado	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Controle sanitário	Contratada	Substituição	Fiscal
Insuficiência de alimentos	Dimensionamento incorreto	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Planejamento por público	Contratada	Reposição	Contratada
Atendimento inadequado	Equipe despreparada	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Treinamento da equipe	Contratada	Substituição	Fiscal
Falhas em eventos	Baixo padrão de	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado</b>	Supervisão	Contratada/Diretoria	Correção	Fiscal

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
com autoridades	execução			(5)	Cerimonial	de Cerimonial	imediate	
Dano à imagem institucional	Falha grave em evento	Provável – 3	Alto – 3	<b>RISCO EXTREMO (6)</b>	Planejamento rigoroso	Diretoria de Cerimonial	Gestão de crise	Administração
Incapacidade de atender eventos simultâneos	Limitação estrutural	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Exigência de capacidade	Planejamento	Priorização	Diretoria de Cerimonial
Problemas logísticos	Transporte inadequado	Possível – 2	Médio – 2	<b>Risco Moderado (4)</b>	Planejamento logístico	Contratada	Ajustes	Contratada
Descumprimento do TR	Falha da contratada	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Fiscalização contínua	Fiscal	Penalidades	Administração
Execução fora do	Falta de controle	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado</b>	Checklists	Cerimonial	Glosa	Fiscal

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
padrão				(5)				
Intoxicação alimentar	Contaminação	Remota – 1	Alto – 3	<b>Risco Moderado (4)</b>	Normas sanitárias	Contratada	Suspensão serviço	Administração
Faturamento indevido	Falha de medição	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Conferência rigorosa	Fiscal	Glosa	Administração
Pagamento indevido	Falha fiscalização	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Controle documental	Fiscal	Glosa	Administração
Falhas de comunicação	Ruído informacional	Possível – 2	Médio – 2	<b>Risco Moderado (4)</b>	Fluxo formal	Cerimonial	Correção	Fiscal
Ausência de planejamento por evento	Execução genérica	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Plano por evento	Contratada	Ajustes	Diretoria de Cerimonial

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Não atendimento à acessibilidade	Descumprimento normativo	Possível – 2	Alto – 3	<b>Risco Elevado (5)</b>	Previsão contratual	Planejamento	Adequação	Contratada
Não atendimento à sustentabilidade	Falta de critérios ambientais	Possível – 2	Médio – 2	<b>Risco Moderado (4)</b>	Critérios sustentáveis	Planejamento	Ajustes	Fiscal
Cancelamento de evento	Fatores externos	Possível – 2	Médio – 2	<b>Risco Moderado (4)</b>	Cláusulas flexíveis	Planejamento	Reprogramação	Diretoria de Cerimonial
Atraso na entrega de relatórios	Falha administrativa	Possível – 2	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXO (3)</b>	Definir prazos	Fiscal	Notificação	Fiscal
Pequenos erros na montagem	Falha pontual	Remota – 1	Médio – 2	<b>RISCO BAIXO (3)</b>	Checklists	Contratada	Ajuste imediato	Fiscal
Divergência mínima de itens	Falha de controle	Possível – 2	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXO (3)</b>	Conferência	Contratada	Complementação	Contratada

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Atraso leve na reposição	Logística interna	Possível – 2	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXO (3)</b>	Planejamento	Contratada	Reposição	Contratada
Comunicação tardia	Falha de alinhamento	Possível – 2	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXO (3)</b>	Fluxo formal	Cerimonial	Ajuste	Fiscal
Pequena falha estética	Falta de padrão	Remota – 1	Médio – 2	<b>RISCO BAIXO (3)</b>	Padronização	Contratada	Correção	Fiscal
Ajustes durante o evento	Dinâmica do evento	Remota – 1	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXÍSSIMO (2)</b>	Alinhamento prévio	Cerimonial	Ajuste imediato	Contratada
Substituição pontual de item	Falta de insumo	Remota – 1	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXÍSSIMO (2)</b>	Planejamento estoque	Contratada	Substituição	Fiscal

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Pequeno atraso sem impacto	Trânsito	Remota – 1	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXÍSSIMO (2)</b>	Antecedência	Contratada	Ajuste	Fiscal
Ajustes operacionais leves	Execução dinâmica	Remota – 1	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXÍSSIMO (2)</b>	Planejamento básico	Contratada	Correção	Contratada
Oscilação leve no atendimento	Variação público	Remota – 1	Baixo – 1	<b>RISCO BAIXÍSSIMO (2)</b>	Dimensionamento	Contratada	Reorganização	Contratada

## Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos:

<b>Impacto</b>	<b>Definições Adotadas para classificação</b>
<b>Alto</b>	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-fim do TJCE.
<b>Médio</b>	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou



	Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
<b>Baixo</b>	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.

## **Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos:**

<b>Probabilidade</b>	<b>Definições Adotadas</b>
<b>Provável</b>	Quase certo que acontece. Existem condições históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer.
<b>Possível</b>	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).
<b>Remota</b>	Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações

excepcionais.

**MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS:**

<b>Probabilidade</b>	<b>Provável</b> Valor 3	<b>Possível</b> Valor 2	<b>Remota</b> Valor 1
<b>Impacto</b>			
<b>Alto</b> Valor 3	<b>Risco Extremo</b> Somatório de Valor 6	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4
<b>Médio</b> Valor 2	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	<b>Risco Baixo</b> Somatório de Valor 3

<b>Baixo</b> Valor 1	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	<b>Risco Baixo</b> Somatório de Valor 3	<b>Risco Baixíssimo</b> Somatório de Valor 2
-------------------------	---	--	---

## Anexo VI – QUADRO DE EVENTOS PREVISTOS (ROL EXEMPLIFICATIVO)

Item	Tipo de evento	SERVIÇO PREVISTO	QUANTIDADE DE PESSOAS PREVISTAS POR EVENTO	QUANTIDADE DE EVENTOS PREVISTOS	PUBLICO TOTAL PREVISTO POR TIPO DE EVENTO	LOCALIDADE
1	Coffee Presidência	Coffee Break (tipo B)	22	1	22	(capital)
2	Recondução da Juíza Solange Menezes	Coffee Break (tipo B)	77	1	77	(capital)
3	Transmissão de Cargo da Corregedoria	Coffee Break (tipo B)	77	1	77	(capital)
4	Conselho de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil – CONSEPRE	Coquetel	220	1	220	(capital)
5	Posse da Diretoria da ESMEC	Coquetel	132	1	132	(capital)
6	Reunião com Magistrados com a Presidência	Coffee Break (tipo B)	169	1	169	(capital)
7	1º Seminário Estadual de Cooperação Judiciária	Coffee Break (tipo B)	44	1	44	(capital)
8	Evento comemorativo do Dia da Mulher – Abertura do mês	Coffee Break (tipo B)	66	1	66	(capital)
9	Comemorações alusivas ao Dia da Mulher	Coffee Break (tipo B)	77	1	77	(capital)
10	Comitê de Equidade de Gênero – Dia da Mulher	Coffee Break (tipo B)	55	1	55	(capital)
11	5º Encontro de Gestores das Unidades Judiciárias do Interior	Coffee Break (tipo B)	99	1	99	(capital)
12	5º Encontro de Gestores das Unidades Judiciárias da Capital	Coffee Break (tipo B)	220	1	220	(capital)
13	Evento Solo Seguro	Coffee Break (tipo B)	55	1	55	(capital)
14	Encontro de Elaboração do Planejamento Setorial – SEFIN	Coffee Break (tipo B)	66	1	66	(capital)
15	Pai – Substantivo Masculino	Coffee Break (tipo B)	55	1	55	(capital)
16	Projeto Justiça em Libras	Coffee Break (tipo B)	160	1	160	(capital)
17	Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG	Coffee Break (tipo B)	66	1	66	(capital)
18	Dia do Conciliador e Mediador Judicial	Coffee Break (tipo B)	77	1	77	(capital)
19	Projeto CEJUSC 60+	Coffee Break (tipo B)	22	1	22	(capital)
20	1º Encontro de Assessores	Coffee Break (tipo B)	275	1	275	(capital)
21	Reunião Setorial de Análise da Estratégia – SEFIN	Coffee Break (tipo B)	44	1	44	(capital)
22	II Fórum Estadual de Juízes da Violência Doméstica	Coquetel	88	1	88	(capital)
23	Semana do Servidor	Coffee Break (tipo B)	110	1	110	(capital)
24	6º Encontro de Gestores das Unidades Judiciárias	Coffee Break (tipo B)	297	1	297	(capital)
25	Fórum Nacional da Violência Doméstica – FONAVID	Coquetel	1100	4	4.400	(capital)
26	Encontro Nacional do Poder Judiciário	Coquetel	2640	2	5.280	(capital)
27	Coffee Break para Inspeção do CNJ	Coffee Break (tipo B)	66	1	66	(capital)
28	Integra SEJUD 2025	Coffee Break (tipo B)	165	1	165	(capital)
29	2º Ciclo do PDG – 2025	Coffee Break (tipo B)	66	1	66	(capital)
30	Posse dos Desembargadores	Coquetel	400	2	800	(Capital)
31	Posse de Juizes	Coquetel	200	3	600	(Capital)
32	Posse de Servidores	Coffee Break (tipo B)	100	4	400	(Capital)
33	Posse de Dirigentes	Coquetel	800	2	1.600	(Capital)
34	Reunião Adm. de Desembargadores	Almoços ou Jantares	50	8	400	(Capital)
35	Palestras/Seminários/Cursos Grupo 1	Coffee Break (tipo A)	50	12	600	(Capital)
36	Palestras/Seminários/Cursos Grupo 2	Coffee Break (tipo A)	100	9	900	(Capital)
37	Palestras/Seminários/Cursos Grupo 3	Coffee Break (tipo B)	100	9	900	(Capital)
38	Eventos Diversos	Coffee Break (tipo A)	50	8	400	(Capital)
39	Exposições/Entrega de Premiações	Coffee Break (tipo B)	120	6	720	(Capital)
40	Convergência	Coffee Break (tipo B)	250	1	250	(Capital)
41	Premiação +Gestão	Coffee Break (tipo A)	400	2	800	(Capital)
42	+Gestão em Movimento	Coffee Break (tipo B)	30	7	210	(Capital)
43	Audiências Públicas	Coffee Break (tipo B)	60	1	60	(Capital)
44	Viagens do Presidente ao Interior	Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Juazeiro do Norte
45		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Crato
46		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Iguatu
47		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Quixadá
48		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Russas
49		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Maracanaú
50		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Caucaia
51		Coffee Break (tipo B)	80	1	80	Sobral
52	Convergência	Coffee Break (tipo B)	100	1	100	Juazeiro do Norte
53		Coffee Break (tipo B)	100	1	100	Quixadá
54		Coffee Break (tipo B)	100	1	100	Sobral
55		Coffee Break (tipo B)	100	1	100	Crateús
56		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Juazeiro do Norte
57		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Crato
58		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Iguatu
59		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Quixadá

60	Mais Gestão em Movimento	Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Russas
61		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Maracanaú
62		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Caucaia
63		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Itapipoca
64		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Sobral
65		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Tianguá
66		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Crateús
67		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Tauá
68		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Baturité
69		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Camocim
70		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Aracati
71		Coffee Break (tipo B)	20	1	20	Canindé
72	Audiências Públicas – Interior	Coffee Break (tipo B)	60	1	60	Juazeiro do Norte
73		Coffee Break (tipo B)	60	1	60	Quixadá
74		Coffee Break (tipo B)	60	1	60	Sobral
75	Palestras, seminários e cursos	Coffee Break (tipo B)	200	1	200	Crato
76		Coffee Break (tipo B)	200	1	200	Sobral
77		Coffee Break (tipo B)	200	1	200	Iguatu
78		Coffee Break (tipo B)	200	1	200	Crateús
79		Coffee Break (tipo B)	200	1	200	Juazeiro do Norte
80	Inaugurações, reinaugurações de fóruns e salas ambientes	Coquetel	80	1	80	Juazeiro do Norte
81		Coquetel	80	1	80	Crato
82		Coquetel	80	1	80	Iguatu
83		Coquetel	80	1	80	Quixadá
84		Coquetel	80	1	80	Russas
85		Coquetel	80	1	80	Maracanaú
86		Coquetel	80	1	80	Caucaia
87		Coquetel	80	1	80	Itapipoca
88		Coquetel	80	1	80	Sobral
89		Coquetel	80	1	80	Tianguá
90		Coquetel	80	1	80	Tauá
91	Coquetel	80	1	80	Aracati	

Obs.1: Poderão ser realizados eventos em outras localidades, além destas elencadas, pois constituem-se, em sua maioria, de sedes de zonas judiciárias ou Núcleos de Custódia. Rol exemplificativo.

Obs.2: As denominações dos eventos são a título exemplificativo podendo ocorrer eventos com denominação diferente mas de natureza de prestação dos serviços semelhantes, devendo ser considerado, para fins de precificação o serviço previsto e a quantidade estimada

RESUMO DE PRESTAÇÃO DOS DOS SERVIÇOS DE BUFFET	
Coffee Break (tipo A)	2.700
Coffee Break (tipo B)	7.510
Coquetel	14.080
Almoços ou Jantares	400
<b>QUANTITATIVO TOTAL</b>	<b>24.690</b>

RESUMO DE PRESTAÇÃO DOS DOS SERVIÇOS DE BUFFET – FORTALEZA	
Coffee Break (tipo A)	2.700
Coffee Break (tipo B)	4.970
Coquetel	13.120
Almoços ou Jantares	400
<b>QUANTITATIVO TOTAL</b>	<b>21.190</b>

RESUMO DE PRESTAÇÃO DOS DOS SERVIÇOS DE BUFFET – INTERIOR DO ESTADO	
Coffee Break (tipo A)	0
Coffee Break (tipo B)	2.540
Coquetel	960
Almoços ou Jantares	0
<b>QUANTITATIVO TOTAL</b>	<b>3.500</b>

**ANEXO VII - PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO INTERIOR COM RAIOS DE ABRANGÊNCIA**

Item	Tipo de evento	Localidade	Distância com relação à capital (ida e volta) em km	Margem de Segurança (30%)
1	VIAGENS DO PRESIDENTE AO INTERIOR	Juazeiro do Norte	978	1.271,40
2		Crato	986	1.281,80
3		Iguatu	706	917,80
4		Quixadá	318	413,40
5		Russas	317	412,10
6		Maracanaú	58,5	76,05
7		Caucaia	56,1	72,93
8		Sobral	501	651,30
9	CONVERGÊNCIA	Juazeiro do Norte	978	1.271,40
10		Quixadá	318	413,40
11		Sobral	501	651,30
12		Crateús	737	958,10
13	MAIS GESTÃO EM MOVIMENTO	Juazeiro do Norte	978	1.271,40
14		Crato	986	1.281,80
15		Iguatu	706	917,80
16		Quixadá	318	413,40
17		Russas	317	412,10
18		Maracanaú	58,5	76,05
19		Caucaia	56,1	72,93
20		Itapipoca	313	406,90
21		Sobral	501	651,30
22		Tianguá	674	876,20
23		Crateús	731	950,30
24		Tauá	713	926,90
25		Baturité	197	256,10
26		Camocim	737	958,10
27	Aracati	277	360,10	
28	Canindé	265	344,50	
29	AUDIÊNCIAS PÚBLICAS – INTERIOR	Juazeiro do Norte	978	1.271,40
30		Quixadá	318	413,40
31		Sobral	501	651,30
32	PALESTRAS, SEMINÁRIOS E CURSOS	Crato	986	1.281,80
33		Sobral	501	651,30
34		Iguatu	706	917,80
35		Crateús	737	958,10
36		Juazeiro do Norte	978	1.271,40
37		Juazeiro do Norte	978	1.271,40
38		Crato	986	1.281,80
39		Iguatu	706	917,80
40	INAUGURAÇÕES, REINAUGURAÇÕES DE FÓRUMS E SALAS AMBIENTES	Quixadá	318	413,40
41		Russas	317	412,10
42		Maracanaú	58,5	76,05
43		Caucaia	56,1	72,93
44		Itapipoca	313	406,90
45		Sobral	501	651,30
46		Tianguá	674	876,20
47		Tauá	713	926,90
48	Aracati	277	360,10	
<b>Distância total (ida e volta) em km + Margem de Segurança</b>			<b>25.884,80</b>	<b>33.650,24</b>

Observação 1: As distâncias consideradas para fins de planejamento logístico foram obtidas por meio da ferramenta Google Maps, disponível em: <https://www.google.com>

OBSERVAÇÃO 2: A margem de segurança adotada corresponde ao acréscimo de até 30% (trinta por cento) sobre a distância estimada de ida e volta em relação à cidade de Fortaleza/CE, onde se situa a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com a finalidade de contemplar variações logísticas, rotas alternativas e a eventual realização de eventos em municípios não expressamente listados neste anexo, desde que situados dentro do raio de abrangência previsto

Observação 3: O presente anexo possui caráter meramente estimativo e orientativo, destinando-se ao planejamento da contratação e à formação de preços, não vinculando o TJCE à realização dos eventos nele indicados, os quais dependerão da efetiva necessidade da Administração no decorrer da vigência contratual.

**ANEXO VIII – DETALHAMENTO DO CARDÁPIO**



**Almoço / Jantar**

<b>Entrada</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Pastel Frito (carne, queijo, frango, camarão, funghi)	Unid	10
Burrata com lascas de pães e molhos a parte:tomate,pesto	Unid	10
Ramequim: frutos do mar, parmesão, carne do sol, camarão	Unid	10
Brusquetas	Unid	03
Crostini	Unid	03
Cestíñas de massas de pastel com recheio	Unid	10
<b>Proteína</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Filete bovino ao molho: vinho tinto, madeira, na crosta de Parmesão, gorgonzola, nata	kg	0,130
Medalhões de filé bovino com molho de batata ao alecrim	kg	0,130
Escalope de filete	kg	0,150
Filete de peixe ou camarão com molhos: queijo, alho poró, branco, ao pesto, tomate	kg	0,150
Peixe com molhos : tomate, alho poró, ao pesto, alcaparras e queijo	kg	0,150
Sirigado na manteiga de ervas e alcaparras	kg	0,150
Sirigado com crosta de pão de manteiga noisette	kg	0,150
Estrogonoff de filé	kg	0,130
Carne de sol em cubos acebolada, refogada na manteiga de ervas	kg	0,130
Filete de frango com molhos: branco, tomate, alho poro, quatro queijo	kg	0,150
Frango em cubos ao açafrão com mix de pimentões coloridos	kg	0,150
Risotos: (alho poró; funghi; limão siciliano, camarão, Carne seca e filé)	kg	0,120
Carne de sol em cubos, acebolada, refogada na manteiga de ervas	kg	0,120
Lombo suíno ao molho ( barbecue, maracujá, laranja, abacaxi, Oriental, agridoce e mostarda e mel )	kg	0,120
Filé de salmão à belle meunière	kg	0,120
<b>Acompanhamentos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Arroz branco	kg	0,150
Arroz com brócolis	kg	0,150
Arroz à grega	kg	0,150
Arroz com açafrão	kg	0,150
Arroz com castanhas	kg	0,150
Arroz com passas	kg	0,150
Arroz com alho	kg	0,150
Massas (penne, lasanha, fusili; ravioli; rondelli) + molhos variados (pesto com amêndoas; alfredo; pesto com tomate seco)	kg	0,120
Batata sauté	kg	0,120
Purê de macaxeira	kg	0,120
Purê de Batata	kg	0,120
Batata Frita	kg	0,120
Farofas (bacon, amendoim, biscoito, carne do sol)	kg	0,120
Tortas (frango, bacalhau, carne do sol, palmito e camarão)	kg	0,120
Feijão verde, temperado e com queijo	kg	0,080
Baião de dois, temperado e com queijo	kg	0,120
Batata palha extrafina	kg	0,060
<b>Saladas</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Salada Nórdica	kg	0,080
Salada Paulista	kg	0,080
Salada Saborosa	kg	0,080
Salada Americana	kg	0,080
Salada Tropical	kg	0,080
Salada Caesar	kg	0,080
Salada Salpicão	kg	0,080
Salada Caprese	kg	0,080
Salada Acelga	kg	0,080

Salada Verde c/frutas	kg	0,080
Salada de Legumes	kg	0,080
Sobremesas	Unidade	Quantidade (por pessoa)
Taça Tropical	kg	0,100
Salada de frutas (mínimo 05 frutas da estação)	kg	0,100
Frutas Laminadas (frutas da estação servidas em fatias)	kg	0,100
Bolos variados (amanteigado; creme de leite; milho; Laranja; mesclado; banana; chocolate; macaxeira;)	kg	0,100
Bolo de cenoura com calda de chocolate	kg	0,100
Bem casados (embalados)	und	01
Brownies (embalados)	kg	0,060
Docinhos de festa (brigadeiro, beijinho, dois amores, cajuzinho, ninho)	kg	0,100
Doces finos (surpresa de uva verde; camafeu de nozes; trufas; Bombom de morango; quindim)	und	06
Carolinas doces (recheada de doce de leite, coberta com chocolate)	und	06
Tortinha de limão/ morango e equivalentes	und	06
Verrine (cocada cremosa; banoffe)	und	06
Biscoitos tipo petit-four doces (amanteigado; nata; Goiabinha; coco; sequilhos)	und	10
Mousses (Maracujá, Limão, Morango, Graviola, Chocolate)	kg	0,100
Delícia de goiaba	kg	0,100
Charlotte servido com calda chocolate	kg	0,100
Pudim de claras com baba de moça	kg	0,100
Pudim de leite condensado light ou normal	kg	0,100
Tarte ao capuccino	kg	0,100
Rocamboles (Chocolate, Morango e Goiaba)	kg	0,100
Cheesecake;(tradicional; iogurte com frutas vermelhas; Damasco; goiabada)	kg	0,100
Tortas (maçã, pavlova, banana, morango, limão siciliano, chocolate, prestígio crocante; sonho de valsa; ninho; abacaxi com coco)	Kg	0,100
Refrigerante	Unidade	Quantidade (por pessoa)
Guaraná	Lts	0,350
Laranja	Lts	0,350
Cajuína	Lts	0,350
Uva	Lts	0,350
Cola	Lts	0,350
Bebidas Variadas	Unidade	Quantidade (por pessoa)
Água mineral sem gás	Lts	0,400
Suco de frutas natural da estação	Lts	0,200
Água de coco	Lts	0,200
Café	Lts	0,200
Biscoito/Bolo	Unidade	Quantidade (por pessoa)
Biscoito amanteigado	Unid	1
Biscoito crocante	Unid	1
Biscoito da florzinha	Unid	1
Biscoito lua de mel	Unid	1
Biscoito salgados	Unid	1
Mini bolo no formato de losango: maracujá, chocolate, Laranja, milho e macaxeira	Unid	1
COQUETEL		
Salgados Finos	Unidade	Quantidade (por pessoa)
Folhadinho de lombinho	Unid	10
Folhadinho (maçã e banana com canela)	Unid	10
Canapés (camarão, tomate seco, caranguejo e carne)	Unid	10
Surpresa de camarão com catupiry	Unid	10
Surpresa de provolone com bacon	Unid	10
Vol-au-vents (carne do sol, queijo, tomate seco, maçã com canela e abobrinha)	Unid	10
Chip de frango com fondue de queijo	Unid	10
Chip de banana com geleia de amora	Unid	10

Camarão empanado com molho rosé ou tártaro	Unid	10
Queijo brie com geleia de damasco	Unid	10
Mini espetadas de filé com bacon e molho	Unid	10
Crostine (camarão, queijo e alho poró)	Unid	10
Trouxinhas (Frango, carne do sol, queijo e mista, Maça com canela e palmito)	Unid	10
Mini bruschetta com beringela	Unid	10
Tarteletes (carne de sol, alho poró, ricota e camarão)	Unid	10
Tapioca crocante com creme de queijo	Unid	10
Carolinas salgadas (queijo, ricota, espinafre e misto)	Unid	10
<b>Salgados Fritos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Pastéis (camarão, carne, queijo, funghi, frango, palmito, goiaba, misto, banana com canela)	Unid	10
Risoles (vatapá, carne, frango e camarão)	Unid	10
Bolinhas (queijo, queijo e presunto)	Unid	10
Coxinha (frango; frango com requeijão)	Unid	10
Canudinhos (frango; camarão; atum)	Unid	10
Rolinho (bacalhau, berinjela, camarão, caranguejo, misto, queijo, bacon)	Unid	10
Rolinho de berinjela	Unid	10
Crespinho de caranguejo	Unid	10
<b>Salgados de Forno</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Folhadinho (lombinho, queijo, misto, maça com canela e frango)	Unid	10
Mini quiche lorraine	Unid	10
Mini trufas de peru defumado	Unid	10
Barquete de bacalhau	Unid	10
Tapioca crocante com creme de queijo	Unid	10
Biscoitos finos tipo petit-four salgados (parmesão; orégano; cebola)	Unid	10
Mini Esfiha fechada( carne, queijo, mista e frango)	Unid	10
Mini Esfiha aberta( carne, queijo, mista e frango)	Unid	10
Tortinhas (frango, palmito)	Unid	10
Empada (frango, palmito, camarão)	Unid	10
Mini quiche (ricota com espinafre; queijo; lorraine; alho poró)	Unid	10
Biscoitos finos tipo petit-four salgados (parmesão; orégano; cebola)	Unid	10
<b>Resistence Quente/ Ramequim</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Filé com molho roquefort	kg	0,100
Filé em croute	kg	0,100
cuscuz marroquino	kg	0,100
Quiche (frango, misto, carne do sol, ricota com espinafre, lorraine)	kg	0,100
Quadrado de frango com fondue de queijo	kg	0,100
Ramequim de escondidinho (carne de sol, camarão)	kg	0,100
Ramequim de bobó de camarão	kg	0,100
Mini-porção de cuscuz marroquino	kg	0,100
Massas variadas (penne, lasanha, fusilli, ravioli, rondelli) + molhos variados (pesto)	kg	0,100
com amêndoas; alfredo; pesto com tomate seco	kg	0,100
<b>Doces</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Docinhos de festa (brigadeiro, beijinho, dois amores, cajuzinho, ninho)	und	04
Doces finos (surpresa de uva verde; camafeu de nozes; trufas; Bombom de morango; quindim)	und	04
<b>Refrigerante</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Guaraná	Lts	0,350
Laranja	Lts	0,350
Cajuína	Lts	0,350
Cola	Lts	0,350
<b>Bebidas</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Gelo em cubo	Kg	0,500
Água mineral sem gás	Lts	0,400

Água de coco	Lts	0,400
<b>COFFEE BREAK</b>		
<b>Salgados de forno e fritura</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Pastéis de bacalhau, carne, queijo e frango	Unid	10
Pães de queijo	Unid	10
Canudinhos (frango, camarão e atum)	Unid	10
Tortinhas de frango	Unid	10
Kibes fritos	Unid	10
Rissoles de vatapá, frango e camarão	Unid	10
Empada de frango, camarão e bacalhau	Unid	10
Bolinha de bacalhau, frango, ou queijo	Unid	10
Filé em cubo ao molho roquefort	Unid	10
Quiche de ricota com espinafre / queijo	Unid	10
Esfirra	Unid	10
Queijo em cubo a milanesa	Unid	10
Barquetes (bacalhau/saladas)	Unid	10
Geleia de pimenta	Unid	10
Trouxinhas de carne de sol	Unid	10
Coissants recheados sabores: carne de sol, frango, queijo, Chocolate	Unid	10
<b>Resistance quente</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Ramequim de carne de sol com mandioquinha	Kg	0,100
Crepes:queijo, carne de sol, frango, misto	Kg	0,100
Souffe: chuchu, queijo, abobrinha, carne do sol	Kg	0,100
Escalopes de filé fatiado com molho, servido com pão de leite	Kg	0,100
Rocambole de frango com recheio light e molho de tomate	Kg	0,100
Rocambole de bacalhau	Kg	0,100
Ravioli com molhos :tomate, queijo, alho poro, carbonara, branco	Kg	0,100
Penne com molhos: tomate, queijo, alho poro, carbonara, branco	Kg	0,100
Penne ao pesto com amêndoas	Kg	0,100
Rondelli com molhos: tomate, queijo, alho poro, carbonara, branco	Kg	0,100
<b>Mini sanduiche de pão Integral/Beiture/Batata/ Brioche</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Frango defumado	Unid	04
Atum	Unid	04
Ricota	Unid	04
Ricota com espinafre	Unid	04
Tomate seco	Unid	04
Rosbife com requeijão	Unid	04
Peru defumado com queijo frescal	Unid	04
Lagarto com molho de iogurte	Unid	04
Hot dog	Unid	04
Galo quente	Unid	04
Queijo cheddar com peito de peru	Unid	04
<b>Bolos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Bolos sem glúten ou sem lactose	Kg	0,100
Brownies	Kg	0,100
Bolo losango: maracujá, chocolate, amanteigado, cenoura	Kg	0,100
<b>Consumês</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Legumes	Lts	0,100
Abóbora	Lts	0,100
Aspargo fresco	Lts	0,100
Canja	Lts	0,100
Caldo de carne com ovos	Lts	0,100
<b>Sobremesa</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>

Espumone	Kg	0,100
Mousse soufle: : chocolate, maracujá, limão siciliano, frutas vermelhas	Kg	0,100
Tortinha de limão / morango	Kg	0,100
Crepes doces: chocolate, doce de leite, frutas vermelhas, pistache	kg	0,100
Pudim de leite	Kg	0,100
Cheesecake (tradicional; iogurte com frutas vermelhas; damasco; goiabada)	Kg	0,100
Creme de baunilha e chocolate com biscoitos de avelã e mel light	Kg	0,100
<b>Complementares</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Salada de frutas ( No mínimo 05 frutas da estação)	Kg	0,080
Frutas da estação servidas em fatias laminadas (manga, melão, melancia,mamão, uva, morango)	Kg	0,080
Cesta de torradas ( ciabatta, gergelim, preto, sete grãos, integral, Italiano, brioché, croissant entre outros)	Unid	04
Pasta ( ervas finas, tomate seco, alho e berinjela)	Kg	0,030
Biscoitos doce e fino (amanteigados, petit-fours)	Unid	04
Mini tapiocas	Unid	04
Geleia (morango,frutas vermelhas, maracujá, damasco, Pimenta, laranja, hortelã)	Kg	0,030
<b>Bebidas</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Gelo em cubos	Kg	0,250
Água mineral	Lts	0,400
Água quente	Lts	0,250
Água de coco	Lts	0,350
Açúcar e adoçante	sachês	0,005
Café	Lts	0,030
Chá quente (sachês) camomila, erva-doce, capim santo	sachês	0,002
Chocolate quente	Lts	0,080
Sucos de frutas naturais e/ou poupa (cajá, laranja, tangerina, acerola, abacaxi, abacaxi com hortelã, goiaba, caju, uva)	Lts	0,200
<b>Refrigerante</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade (por pessoa)</b>
Guaraná	Lts	0,350
Laranja	Lts	0,350
Cajuínas	Lts	0,350
Cola	Lts	0,350
Uva	Lts	0,350



ANEXO IX – FORMAÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇO DE BUFFET

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	SERVIÇO DE BUFFET		
			QUANTIDADE A LICITAR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coffee Break – Tipo A (Simples)	Serviço por participante	2700	R\$ 94,67	R\$ 255.609,00
2	Coffee Break – Tipo B(Completo) – Fortaleza	Serviço por participante	4970	R\$ 131,15	R\$ 651.815,50
3	Coffee Break – Tipo B (Completo) – Interior	Serviço por participante	2540	R\$ 172,67	R\$ 438.581,80
4	Serviço de Coquetel – Fortaleza	Serviço por participante	13120	R\$ 194,40	R\$ 2.550.528,00
5	Serviço de Coquetel – Interior	Serviço por participante	960	R\$ 190,00	R\$ 182.400,00
6	Serviço de Almoço/Jantar	Serviço por participante	400	R\$ 275,86	R\$ 110.344,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 1			R\$ 4.189.278,30		

OBSERVAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO

**OBSERVAÇÃO 1:** Os documentos deverão ser apresentados em FORMATO DIGITAL, devendo constar todos os ARQUIVOS EDITÁVEIS (".DOC", ".XLS", ".DWG", etc), bem como os respectivos arquivos no formato ".PDF".

RESUMO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET

NATUREZA	GRUPO	VALOR
SERVIÇO DE BUFFET	I	R\$ 4.189.278,30
VALOR GLOBAL		R\$ 4.189.278,30

**ANEXO X – DIVISÃO POR GRAU DE JURISDIÇÃO**

SERVIÇO DE BUFFET – 1º E 2º POR GRAU DE JURISDIÇÃO											
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	1º GRAU				2º GRAU			TOTAL A LICITAR	VALOR GLOBAL
			QUANTIDADE E A LICITAR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		QUANTIDADE A LICITAR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
1	Coffee Break – Tipo A (Simples)	Serviço por participante	810	R\$ 94,67	R\$ 76.682,70		1.890	R\$ 94,67	R\$ 178.926,30	2.700	R\$ 255.609,00
2	Coffee Break – Tipo B(Completo) – Fortaleza	Serviço por participante	1.491	R\$ 131,15	R\$ 195.544,65		3.479	R\$ 131,15	R\$ 456.270,85	4.970	R\$ 651.815,50
3	Coffee Break – Tipo B (Completo) – Interior	Serviço por participante	762	R\$ 172,67	R\$ 131.574,54		1.778	R\$ 172,67	R\$ 307.007,26	2.540	R\$ 438.581,80
4	Serviço de Coquetel – Fortaleza	Serviço por participante	3.936	R\$ 194,40	R\$ 765.158,40		9.184	R\$ 194,40	R\$ 1.785.369,60	13.120	R\$ 2.550.528,00
5	Serviço de Coquetel – Interior	Serviço por participante	288	R\$ 190,00	R\$ 54.720,00		672	R\$ 190,00	R\$ 127.680,00	960	R\$ 182.400,00
6	Serviço de Almoço/Jantar	Serviço por participante	120	R\$ 275,86	R\$ 33.103,20		280	R\$ 275,86	R\$ 77.240,80	400	R\$ 110.344,00
		QUANTIDADE E 1º	7.407	VALOR TOTAL 1º	R\$ 1.256.783,49	QUANTIDADE E 2º	17.283	VALOR TOTAL 2º	R\$ 2.932.494,81	QUANTIDADE DE TOTAL	
										24.690	





## ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS EVENTOS E DE RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de execução contratual no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, que tem plena ciência dos eventos e das respectivas datas programadas para sua realização, conforme constante no ANEXO VI – QUADRO DE EVENTOS PREVISTOS (ROL EXEMPLIFICATIVO).

DECLARA, ainda, que assume integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços objeto da contratação, comprometendo-se a cumprir os prazos, condições e especificações estabelecidos, ciente de que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis nas esferas administrativa, civil e penal, na forma da legislação vigente.

Cidade de Origem/Estado de Origem, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do Representante Legal**

---

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS

Pág. 1/1



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DIRETORIA DE CERIMONIAL

## RECONHECIMENTO DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Por meio deste, **eu/nós**, abaixo identificado(s), declaro/declaramos que as informações contidas nos documentos listados a seguir são verdadeiras e correspondem ao seu conteúdo original:

1. **Documento:** Anexo I - Termo de nomeação do preposto  
**Código SEI:** 0716599
2. **Documento:** Anexo II- Termo de Recebimento Provisório  
**Código SEI:** 0716605
3. **Documento:** Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo  
**Código SEI:** 0716612
4. **Documento:** Anexo IV - IMR-Modelo de Avaliação da Contratada  
**Código SEI:** 0716615
5. **Documento:** Anexo V- Mapa de Risco da Contratação  
**Código SEI:** 0716622
6. **Documento:** Anexo VI - Quadro de Eventos Previstos  
**Código SEI:** 0716995
7. **Documento:** Anexo VII - Previsão de Realização de Eventos no Interior  
**Código SEI:** 0717016
8. **Documento:** Anexo VIII - Detalhamento do Cardápio  
**Código SEI:** 0717024
9. **Documento:** Anexo IX - Formação dos Itens e Estimativa da Contratação  
**Código SEI:** 0717026
10. **Documento:** Anexo X - Divisão de Grau de Jurisdição  
**Código SEI:** 0717038
11. **Documento:** Anexo XI - Declaração de Responsabilidade  
**Código SEI:** 0717048
12. **Documento:** Anexo Relatório de Cotações  
**Código SEI:** 0717051
13. **Documento:** Anexo Mapa de Preços  
**Código SEI:** 0717056

Reconheço/reconhecemos ainda a responsabilidade pela veracidade e integridade dessas

informações, sobretudo em razão da impossibilidade de assinatura direta em arquivos em PDF dentro do SEI/TJCE.

Para tanto, firmo/firmamos esta declaração eletronicamente no SEI/TJCE.

Fortaleza, 26 de maio de 2026

Assinatura Eletrônica ou Digital



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE DA SILVA NASCIMENTO**, **Servidor**, em 26/05/2026, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO DE PAIVA RIBEIRO**, **Gestor de Unidade**, em 26/05/2026, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS**, **Gestor de Unidade**, em 01/06/2026, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0717090** e o código CRC **45BF56F0**.