



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1561487

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 - DA DESTINAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

1.1.1.1 - Concessão de Uso a área correspondente a 58,40 m², sendo 43,50 m² lineares, no pavimento térreo e 14,90 m² de mezanino, com monta-carga, com capacidade para aguentar até 80 Kg, localizada no Centro Cultural Justiça Federal, do imóvel situado na Avenida Rio Branco, 241 - Centro - Rio de Janeiro, para a instalação e exploração de um COFFEE SHOP (Cafeteria), com a comercialização de refeições leves e produtos como lanches, sobremesas, tortas, doces finos, sucos, café, entre outros, com foco em práticas sustentáveis. Este espaço também pode vender produtos culturais e educativos, como livros e objetos, oriundos de atividades realizadas no próprio Centro, sempre com foco no incentivo à cultura e preservação ambiental.

1.1.1.2 - O horário de funcionamento do **coffee shop** será de terça-feira a domingo das 10:00hs às 19:00hs, incluindo feriados, salvo em períodos excepcionais como Carnaval, Natal e outros dias de confraternização universal. A operação poderá ser estendida às segundas-feiras, mediante solicitação da concessionária, em acordo com a administração do CCJF, sempre com respeito aos princípios de sustentabilidade na gestão do tempo e recursos.

1.1.1.3 - Será permitida uma tolerância de 15 minutos para a abertura do espaço e 30 minutos para fechamento e limpeza do local, com o compromisso de utilizar produtos de limpeza ecológicos e evitar desperdícios de energia e recursos.

1.1.1.4 - O uso de materiais promocionais ou de divulgação será restrito à área do **coffee shop**, priorizando sempre materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental.

1.1.1.5 - No caso de não-abertura do CCJF, não será permitida a alegação de desequilíbrio econômico-financeiro, e a Concessionária deverá seguir com suas responsabilidades, respeitando as diretrizes de gestão sustentável, mesmo nos dias em que o espaço não esteja em funcionamento.

1.1.2 - DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS:

1.1.2.1 - A utilização de equipamentos que causem impactos ambientais negativos, como chapas e fritadeiras elétricas, será proibida. A Concessionária deverá optar por soluções mais sustentáveis e eficientes em termos de consumo energético, utilizando equipamentos certificados pelo selo **PROCEL** ou **INMETRO**, com baixo consumo de energia e baixo impacto ambiental. Não será permitido o uso de gás em qualquer equipamento;

1.1.2.2 - A Concessionária deverá apresentar ao setor de Administração do CCJF o projeto de instalação interna do espaço (disposição dos móveis, prateleiras, equipamentos, disposição das mesas e cadeiras, etc.), em até 30 (trinta) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, que será submetido a uma avaliação prévia, sendo sua aprovação necessária à instalação do **coffee shop**. O projeto de instalação deve

priorizar soluções sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis e ecológicos, evitando impactos ambientais e promovendo o uso eficiente de recursos naturais.;

1.1.2.2.1 - A Concessionária deverá apresentar relação e especificação dos móveis e equipamentos, necessários para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos tais como: mesas altas e baixas, cadeiras altas e baixas, freezer, geladeira, micro-ondas, forno elétrico, armários, bancadas, balcões e todos os demais mobiliários, devendo os equipamentos possuírem o selo do PROCEL/INMETRO;

1.1.2.2.2 - A Concessionária terá mais 30 (trinta) dias para adaptar o espaço, garantindo que todos os materiais e práticas de instalação sigam normas sustentáveis, como a escolha de materiais com baixo impacto ambiental, o uso de sistemas de iluminação eficientes (como LEDs), e o controle de resíduos de construção e instalação e deverá se responsabilizar por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários para o início de funcionamento do COFFEE SHOP, bem como no decorrer da vigência contratual, com estrita consulta e autorização da administração do CCJF, devendo disponibilizar, em número adequado, mesas, balcões, cadeiras ou bancos para os usuários, utilizando somente a área pré-determinada neste termo;

1.1.2.2.3 - No projeto que a Concessionária deverá apresentar previamente ao setor da administração do CCJF, (item 1.1.2.2) deverá constar:

- a) quantificação do sistema (previsão de tomadas, e previsão de cargas para os equipamentos a serem instalados);
- b) planta baixa e uma elevação, com o “layout” do espaço (localização dos equipamentos e mobiliários), obedecendo ao limite da estrutura metálica;
- c) detalhamentos de todos os acabamentos e imagem renderizada da aparência final, após as adaptações.

1.1.2.2.4 - A Concessionária deverá providenciar todos os equipamentos necessários para o funcionamento, priorizando aqueles que possuem eficiência energética e que estejam em conformidade com as normativas de sustentabilidade.;

1.1.2.3 - O prazo para pagamento da taxa mensal começa a contar a partir da abertura da cafeteria ao público;

1.1.2.4 - Todo o maquinário necessário ao funcionamento do **coffee shop** deverá ser providenciado pela Concessionária, às suas expensas;

1.1.2.5 - Correrão por conta da Concessionária as despesas referentes ao projeto, plantas, desenhos, aprovação das instalações, seguros, leis sociais, encargos sobre serviços e pessoal e outros elementos que venham a ser necessários no decorrer da atividade comercial;

1.1.2.6 - Correrão por conta da Concessionária as despesas com equipamentos e melhorias, como revestimento em madeira, compensado, gesso, iluminação interna, material de apoio e outros mais para revestimento da estrutura metálica existente e do monta-carga;

1.1.2.7 - As instalações a serem fornecidas pela Concessionária devem incluir rebaixamento de teto, divisórias, luminárias, mobiliário completo e equipamentos, assim como instalações/adaptações elétricas e hidrossanitárias;

1.1.2.8 - Por se tratar de um prédio tombado, em nenhuma hipótese poderá haver demolições, perfurações, colagens ou danos de quaisquer espécies, nas pinturas acrílicas e/ou sintéticas das paredes e esquadrias, nos rebocos, emboços, alvenarias e/ou pisos e qualquer outra forma de modificação do espaço destinado ao **coffee shop**;

1.1.2.9 - Não poderão ser cobertas janelas, esquadrias, janelas de pintura e quaisquer elementos de caráter histórico no local, devendo as divisórias e forros dos acabamentos manterem um espaço entre as alvenarias, lajes, estruturas e objetos históricos.

1.1.3 - DA CARGA E DESCARGA DE MERCADORIAS E RESÍDUOS:

1.1.3.1 - A carga e descarga do material e suprimentos deverão ocorrer de segunda-feira a domingo, no período compreendido entre 10h e 11h45m, e excepcionalmente, com autorização da administração do CCJF, em outro horário, de modo a evitar transtornos ao público usuário e à Administração;

1.1.3.2 - Os detritos ou resíduos provenientes da comercialização dos produtos e das atividades ali implantadas e desenvolvidas deverão ser acondicionadas em sacos plásticos e retirados, do espaço, pela Concessionária,

observados os regulamentos estabelecidos pela administração do CCJF, quanto à retirada de lixo.

1.1.4 - DO PESSOAL DA CONCESSIONÁRIA

1.1.4.1 - Fornecer e manter uniformes completos aos funcionários, bem como orientá-los sobre as normas de garantia de perfeitas condições de higiene pessoal;

1.1.4.2 - Adotar medidas que disciplinem os funcionários em relação ao uso de equipamentos elétricos, cafeteiras, entre outros, evitando desperdícios, bem como utilizar produtos de limpeza e descartáveis de boa qualidade;

1.1.4.3 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos pela legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Concedente;

1.1.4.4 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da execução dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Concedente;

1.1.4.5 - Assumir a responsabilidade por quaisquer danos / prejuízos / indenizações que forem causados ao Concedente ou a terceiros, em decorrência de ato praticado por seus empregados, prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas;

1.1.4.6 - A Concessionária deverá manter em seu quadro de pessoal, um número suficiente de profissionais capacitados, de modo que possibilite um perfeito e rápido atendimento aos serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos neste edital;

1.1.4.7 - Deverá a Concessionária manter o quadro de pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou qualquer outra razão.

1.1.5 - DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

1.1.5.1 - É de inteira responsabilidade da Concessionária a conservação, manutenção e limpeza do local, bem como manter segura suas instalações e bens móveis;

1.1.5.2 - Obriga-se a Concessionária a conservar adequadamente a área física de 58,40 m², localizada no pavimento térreo (frente para Av. Rio Branco), do Centro Cultural Justiça Federal, objeto da Concessão de Uso, trazendo-o permanentemente limpo e bom estado, às suas exclusivas expensas;

1.1.5.3 - É vedado à Concessionária realizar obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da administração;

1.1.5.4 - Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade do Concessionário;

1.1.5.5 - As manutenções decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta do Concessionário. A manutenção abrange os seguintes itens:

1.1.5.5.1 - Água e esgoto:

- a) Tubo e conexões;
- b) Equipamentos, válvulas, sifões, etc.;
- c) Limpeza de caixa de gordura.

1.1.5.5.2 - Energia:

- a) Eletrodutos e conexões;
- b) Lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, etc.

1.1.5.6 - A Concessionária deverá arcar com as despesas decorrentes da utilização da área de concessão, exceto as despesas de água e eletricidade, que correrão por conta do Concedente, em especial aquelas decorrentes da conservação, manutenção e limpeza do local, bem como manter seguras suas instalações e bens móveis;

1.1.5.7 - É da responsabilidade da Concessionária, a higienização, desinfecção, dedetização, desratização, e imunização das áreas e instalações utilizadas de acordo com as normas da ANVISA, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano, ou seja, deverá usar produto específico para ambientes onde sejam manipulados alimentos.

1.1.6 - DO CONTROLE E DE QUALIDADE:

1.1.6.1 - A Concessionária providenciará, por sua conta e risco, a conservação dos alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação;

1.1.6.2 - A Concessionária responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovidas pela Secretaria de saúde do Estado do RJ, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto analisado;

1.1.6.3 - A Concessionária deverá substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, quando considerados sem condições de utilização ou consumo;

1.1.6.4 - Utilizar os produtos indicados pela Vigilância Sanitária, que sejam ecologicamente corretos, para higienizar os alimentos consumidos crus (verduras, frutas, etc.);

1.1.6.5 - Efetuar o exame de potabilidade da água em instituição devidamente autorizada, mantendo em seu poder o devido laudo, com validade durante todo o tempo da prestação dos serviços.

1.1.7 - DA FISCALIZAÇÃO:

1.1.7.1 - A fiscalização do objeto desta concessão será exercida pelos gestores do Contrato, na verificação do cumprimento das cláusulas contratuais e, dentre outras, terão as seguintes incumbências:

1.1.7.1.1 - Observar se no cardápio constam os itens mínimos exigidos no item 1.11.13;

1.1.7.1.2 - Verificar a qualidade dos produtos oferecidos;

1.1.7.1.3 - Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados;

1.1.7.1.4 - Exigir limpeza na área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

1.1.7.1.5 - Verificar os hábitos de higiene pessoal da Contratada;

1.1.7.1.6 - Fazer vistorias periódicas no local onde são servidas as refeições e no local de preparo;

1.1.7.1.7 - Fiscalizar com rigor a questão de higiene e conservação dos alimentos;

1.1.7.1.8 - Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias impostas pelos decretos municipais no combate à pandemia;

1.1.7.1.9 - Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitárias;

1.1.7.1.10 - Avaliar todas as reclamações dos usuários;

1.1.7.1.11 - Verificar a quantidade e qualificação dos empregados da Contratada;

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de vigência do Termo de Concessão de Uso será de 02 (dois) anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura pelo contratante, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 - Não se aplica.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

1.4.1 - Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1 - Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1.980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1.978, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto da presente licitação, na qual conste a indicação do responsável técnico.

1.6.2 - O licitante deverá demonstrar através de folhetos, cardápios ou material publicitário que já comercializa, no mínimo, os itens elencados no item 1.11.13;

1.7 VISTORIA:

1.7.1 - A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, bem assim inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

1.7.1.1 - As condições dos espaços a serem tratados, seu estado de conservação, as interferências que serão necessárias, bem como as condições das instalações prediais em geral e as possíveis estimativas de gastos de materiais poderão ser, TODOS, verificados durante a visita técnica que, desta forma, servirá para garantir à licitante o conhecimento de todas as variáveis necessárias e suficientes para a confecção do orçamento e respectivo preço final de sua proposta.

1.7.2 - Tendo em vista a possibilidade da realização da vistoria ou não, a licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

1.7.3 - A vistoria do local dos serviços deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, junto ao Setor de Restauro e Preservação Predial – SETRES/CCJF, mediante agendamento prévio pelos telefones: 3261-6405, 3261-2562, ou email: restauro.cjff@trf2.jus.br.

1.7.4 - Apesar da vistoria não ser obrigatória, caso seja solicitado, o Certificado de Vistoria poderá ser emitido pelo Setor de Restauro e Preservação Predial – SETRES/CCJF, localizado na Av. Rio Branco, nº 241, comprovando que a licitante sanou todas as dúvidas técnicas e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 - Concessão de uso de um espaço para exploração de uma cafeteria por terceiros

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - Avenida Rio Branco nº 241 - Térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20040-009

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1- Não se aplica

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 - Apresentar previamente à administração do CCJF a discriminação dos preços do cardápio a ser implantado pela Concessionária, onde deverão respeitar os praticados no mercado local;

1.11.2 - Fica expressamente proibida a comercialização de: artigos de tabacaria, bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar e substâncias que causem dependência física e/ou psíquica;

1.11.3 - Obter, para o exercício da atividade objeto da concessão, as autorizações dos Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal que se fizerem necessárias, assumindo o compromisso de manter-se em dia com suas obrigações para com esses órgãos, notadamente os de natureza fiscal e sanitária (estar em dia com as obrigações junto à Vigilância Sanitária). Caso ocorra a denegação dos referidos licenciamentos, a Concessionária não terá direito a qualquer indenização por parte do Concedente;

1.11.4 - Pagar todas as taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre a atividade desenvolvida, isentando o Concedente de todo e qualquer encargo;

1.11.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente concessão;

- 1.11.6 - A Concessionária não deverá fazer uso de alto falante, receptor de televisão ou rádio, ou de outro meio de difusão de som;
- 1.11.7 - Nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeirola, estandarte ou elemento promocional poderão ser colocados na fachada do prédio, nela incluídas as janelas, sem a prévia e expressa autorização do Concedente;
- 1.11.8 - É proibida a estocagem de qualquer material tóxico, inflamável, combustível, corrosivo ou explosivo, tais como: gasolina, querosene, álcool, benzina, gás, etc;
- 1.11.9 - A Concessionária permitirá o acesso dos servidores responsáveis pela fiscalização na área objeto desta concessão;
- 1.11.10 - Será permitida a confecção, no **coffee shop**, de café, sanduíches, pastas de frios e saladas de frutas, etc, refeições que poderão ser apenas aquecidas, degeladas ou assadas em fornos elétricos ou de micro-ondas nas dependências do CCJF;
- 1.11.11 - A Concessionária manterá em lugar visível aos usuários tabela de preços dos produtos oferecidos;
- 1.11.12 - A Concessionária será responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados por seus empregados a terceiros ou à Administração;
- 1.11.13 - O cardápio apresentado pela Concessionária deverá oferecer, no mínimo, os itens relacionados abaixo:
- a) Refrigerantes / sucos em lata / sucos de polpa congelada
 - b) Café (simples, expresso, capuccino)
 - c) Chás diversos
 - d) Salgados (exceto frituras) e salgados finos
 - e) Doces e doces finos
 - f) Tortas
 - g) Bolos
 - h) Sanduíches frios e quentes
 - i) Refeições / saladas
- 1.11.14 - Os magistrados e servidores do TRF2 e das Seções Judiciárias do RJ e do ES terão direito a um desconto de 20 % (vinte por cento) nos preços cobrados pelo consumo efetuado no estabelecimento, desde que devidamente identificados. Este desconto será individual e aplicado aos preços constantes do cardápio, não sendo cumulativos com descontos que, porventura, sejam oferecidos promocionalmente pela contratada;
- 1.11.14.1 – A informação sobre o desconto de 20% nos preços cobrados aos magistrados e servidores deverá constar no cardápio, como nota de rodapé, ou em qualquer outro informativo do estabelecimento aos clientes;
- 1.11.15 - A Contratada sempre que quiser alterar seu cardápio deverá comunicar previamente à administração do CCJF;
- 1.11.16 - É de responsabilidade da Concessionária o fornecimento de EPIs para seus funcionários e disponibilização de álcool em gel para os clientes;
- 1.11.17 - A Concessionária deverá observar o distanciamento necessário de clientes entre mesas e a capacidade máxima do estabelecimento, de acordo com os decretos municipais;
- 1.11.18 - A Contratada deverá apresentar mensalmente (ou com a periodicidade necessária) certificação de procedência / qualidade dos produtos servidos dentro do estabelecimento;
- 1.11.19 - A Contratada poderá instalar até 04 aparelhos de ar condicionado portáteis no estabelecimento, às suas próprias expensas, desde que apresente projeto prévio a ser aprovado e acompanhado pela equipe de manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Logística deste tribunal;

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 1.12.1 - Entregar o local em condições de uso;
- 1.12.2 - Fornecimento de água e energia elétrica;
- 1.12.3 - Iluminação (dentro das disponibilidades de carga do CCJF);
- 1.12.4 - Instalação hidráulica (dentro das disponibilidades do CCJF);
- 1.12.5 - Permitir livre acesso ao local colocado à disposição para exploração do objeto licitatório.

1.13 CÓDIGO SIASG:

- 1.13.1 - Código SIASG: 15210

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

- 1.14.1 - Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 - Como o CCJF é aberto ao público, havendo circulação de muitas pessoas, a cafeteria representa uma comodidade e conforto aos visitantes. Além disso, os servidores e magistrados necessitam de um espaço seguro e adequado, dentro do CCJF, para fazerem refeições rápidas e lanches, sem interromper por muito tempo a realização de suas atividades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Concessão de área física de 58,40m² para uso de um **coffee shop** no prédio do Centro Cultural Justiça Federal - CCJF

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - Os requisitos técnicos e de qualidade estão contidos no Item 1.6 (Qualificação Técnica)

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 - Visando cumprir ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Contratada deverá:

4.2.1.1 - Atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Qualificação técnica” e “Obrigações da Contratada”;

4.2.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos::

4.2.2.1 – Utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada.

4.2.2.2 – Não utilizar trabalho escravo ou infantil, ou máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

4.2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1 - A presente contratação visa atender às necessidades de melhoria da infraestrutura do prédio do CCJF oferecendo um serviço de alimentação de acordo com as melhores práticas de outras instituições culturais que tem serviço semelhante;

5.2 - Estes serviços resultarão em uma melhor experiência dos servidores, proponentes, artistas e usuários do Centro Cultural Justiça Federal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

6.1.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas

6.1.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

6.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.4 - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

6.1.5 - A fiscalização técnica do contrato avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixe de executar, ou execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou deixe de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - As condições de pagamento encontram-se detalhadas no item 16 do Edital.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Trata-se de serviço de conhecimento especializado, a ser contratado por meio de Pregão Eletrônico.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O valor estimado da contratação encontra-se no Anexo II ao Edital

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Não se aplica.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 - Para efeito de aplicação de penalidades decorrentes de falhas na execução do contrato, serão atribuídos graus de acordo com as tabelas 01 e 02

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
-------------	------------------------

1	0,1 % sobre o valor do contrato
2	0,3 % sobre o valor do contrato
3	0,5 % sobre o valor do contrato

TABELA 02

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Começar os serviços fora do prazo, ou não informar alteração do dia acordado para iniciar os serviços.	2	Por ocorrência
2	Executar o serviço em desacordo com as especificações em qualidade e/ou em quantidade	3	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa sobre o serviço ou sobre a qualidade dos alimentos.	1	Por ocorrência

12. ANÁLISE DE RISCOS:

Risco:		Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.
Probabilidade:		Alta
Impacto:		Médio
Dano 1:		Atraso na contratação pode fazer com que não seja oferecido o serviço de cafeteria no CCJF
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Setor responsável pelo serviço
2	Definição dos critérios de seleção com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Setor responsável pelo serviço
3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Setor responsável pelo serviço
4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Administração TRF
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF

Risco 02	Risco:	Especificação Insuficiente para os serviços
	Probabilidade:	Baixa

Impacto:		Média
Dano 1:		Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.	Setor responsável pelo serviço
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **EDVALDO DE BARROS PINTO JUNIOR, Chefe de Setor**, em 26/01/2026, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1561487** e o código CRC **8CD3E85E**.