



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Gestão das Unidades - Administração - 0018459-20.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0602883.

TERMO DE REFERÊNCIA ASCOM/NÚCLEO DE CERIMONIAL N. 002/2020

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de lanches, tipo *coffee break*, para eventos a cargo da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)/Núcleo de Cerimonial, na cidade de Porto Alegre - RS, conforme condições e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A aquisição se faz necessária em função do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços referente ao Pregão n. 01/2020, em 21 de fevereiro de 2021 (SEI 0241283).

2.1.2. Necessidade deste Regional dispor de fornecimento de *coffee break* para os eventos realizados em suas dependências e em espaços externos emprestados.

2.1.3. Impossibilidade do serviço ser oferecido pelo próprio Tribunal.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: PESSOAS – Objetivo Estratégico: Fortalecer o Engajamento de Servidores e Colaboradores.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2021, com ID ASCOM 11417.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. O fornecimento de *coffee break* ocorrerá por meio do cardápio detalhado a seguir.

3.1.1. O *coffee break* a ser fornecido terá os seguintes itens em sua composição:

PRODUTOS	QUANTIDADE POR PESSOA
- Salgados: 04 variedades (sendo 01 sem glúten e sem lactose); - Doces: 03 variedades; - Bebidas: 01 variedade de suco natural, sem açúcar, ou refrigerante - Salada de frutas (frutas da época)	06 unidades de salgado 04 unidades de doce 300 ml de suco natural, sem açúcar, ou refrigerante 200 ml de salada de fruta

3.2. ITENS E DESCRIÇÃO DETALHADA

3.2.1. Os alimentos a serem fornecidos devem estar contemplados no seguinte rol:

SALGADOS/VARIEDADES	SABORES
Minissanduíche de pão branco	frango desfiado, alface e requeijão light
Minissanduíche de pão integral	presunto magro ou <i>chester</i> , queijo mussarela, alface, tomate e requeijão light

Minihambúrguer	carne, queijo mussarela, alface e tomate
Miniquiche	alho-poró; espinafre com ricota; palmito
Miniempada	frango; carne moída com azeitona, tomate seco com rúcula
Sanduíche no palito	pão branco, presunto magro, queijo mussarela, pepino em conserva e cenoura cozida
Barquete	fios de ovos com presunto
Opção sem glúten e sem lactose	salgado
DOCES/VARIEDADES	SABORES
Branquinho	tradicional
Brigadeiro	tradicional
Miniquindim	tradicional
Tortinha	Limão; maracujá

3.2.1.2. A salada de frutas deve ser elaborada com, no mínimo, quatro variedades de frutas e acondicionada em copos plásticos de 200 ml, com tampa e colher plástica, de forma a ser aberto somente no momento do consumo.

3.2.1.3. O suco deve ser 100% natural, sem açúcar, fornecido em embalagem longa vida (1 litro ou 200 ml) sabores laranja, uva, pêssego e maçã.

3.2.1.4 O refrigerante poderá ser solicitado na opção light ou normal.

3.2.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer guardanapos de papel de acordo com a quantidade definida no pedido.

3.3. O peso mínimo dos alimentos por unidade deve obedecer as especificações contidas no quadro abaixo:

PESO DOS DOCES, SALGADOS e SALADA DE FRUTAS	
TIPOS	PESO EM GRAMAS POR UNIDADE
salgados assados/barquete	30
salgado sem glúten e sem lactose	30
minissanduíches	30
minihambúrguer	40
doces	20
salada de fruta	200

3.4. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches devem ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. O serviço deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

3.4.1. A não observação do item 3.4. implicará substituição imediata do fornecimento por outro que atenda as especificações deste termo de referência ou superior, aprovado pelo CONTRATANTE e no local especificado para a entrega, a partir da comunicação do problema, com o objetivo de não comprometer o evento ao qual o mesmo está vinculado.

3.5. Eventuais sobras do *coffee break* de cada evento ficarão à disposição do CONTRATANTE.

3.6. O quantitativo a ser fornecido corresponderá às demandas da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)/Núcleo de Cerimonial.

3.6.1. A quantidade estimada é de **750 unidades** e refere-se ao **número estimado de pessoas** (participantes dos eventos institucionais), **não obrigando este Regional a demandá-las** durante o período, servindo apenas como referência.

3.6.2. O serviço poderá ser solicitado em dia diferente ao do evento, caso haja demanda. Nesse caso, fica estipulado o pedido mínimo de 10 unidades.

3.7. Serão contratados, para cada evento institucional, os itens considerados necessários à sua realização.

3.7.1. As quantidades por pessoa descritas no item 3.1.1. foram estimadas com base no consumo de anos anteriores (2018 a 2020) em eventos institucionais deste Regional.

3.9. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma Equipe de Gestão, composta por um gestor do contrato e substituto e por um fiscal setorial e um substituto, designados pela Administração.

3.9.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui, tampouco atenua, a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância às cláusulas contratuais e editalícias.

3.10. DO PREÇO PARA CONTRATAÇÃO

3.10.1. O preço para a contratação será o valor total correspondente ao quantitativo especificado no item 3.7.1 para o cardápio descrito no item 3.1.1.

3.10.2. As despesas com a presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista para atender a despesas da natureza específica.

3.11. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

As quantidades foram levantadas de acordo com o resumo de solicitações deste fornecimento nos anos de 2018 a 2020 (ASCOM), abrangendo períodos eleitorais e não eleitorais, permitindo uma visão ampla na busca de uma estimativa aproximada.

Soma-se a isso, demandas esporádicas da Escola Judiciária Eleitoral do RS, Seção de Desenvolvimento Humano, Memorial da Justiça Eleitoral Gaúcha e outras Unidades do TRE-RS.

3.12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.12.1. O art. 3º da Lei n. 8.666/93 estabelece que as licitações devem buscar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. No mesmo sentido, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 determina, no seu art. 5º, que “Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens (embalagens) sejam constituídos, no todo, por material atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2”.

3.12.2. Conforme prática estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, solicitamos que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, não individual, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis ou reutilizáveis.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.1.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que seja emitido emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, onde deve constar:

- a) a contratação no ramo de fornecimento de lanches, tipo *coffee break*;
- b) a comprovação de fornecimento de, no mínimo, 100 unidades de *coffee break* para um mesmo evento; e
- c) com data de emissão no período dos últimos 3 anos, sem ressalvas desabonatórias.

4.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.2.1. Será considerada como a mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor total estimado do cardápio descrito no item 3.1.1, e que atender a todas condições deste Termo de Referência.

4.3. AMOSTRAS

4.3.1. O detentor da proposta de menor preço para o item 3.1.1, será convocado a apresentar amostra dos produtos alimentícios, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

4.3.2. As amostras consistirão de duas unidades de cada variedade, diferentes sabores, se for o caso, e deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação Social/Núcleo de Cerimonial, localizada na Rua Duque de Caxias, 350, 4º andar, Bairro Centro Histórico – CEP 90010-280 – Porto Alegre/RS, das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, **mediante agendamento prévio**.

4.3.2.1. A apresentação das amostras será de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

4.3.3. No fornecimento das amostras, deverá ser observado o disposto nas cláusulas 3.2 e seus subitens, e 3.3.

4.3.4. As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o nome ou a razão social da empresa proponente e o destinatário (Assessoria de Comunicação Social/Núcleo de Cerimonial).

4.3.5. No teste de aceitabilidade será analisado se as amostras:

4.3.5.1. foram confeccionadas nas variedades, parâmetros e sabores exigidos;

4.3.5.2. estão em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

4.3.6. O TRE-RS terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir Laudo de Avaliação Técnica de aferição da conformidade dos produtos com as especificações.

4.3.7. O CONTRATANTE poderá fotografar as amostras para eventuais comparativos com as entregas futuras.

4.3.8. As amostras permanecerão em poder do TRE-RS.

4.3.9. No caso de subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar nova amostra.

5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. Será firmado instrumento contrato, a partir do qual será formalizado o fornecimento de acordo com as quantidades estimadas e as condições deste termo de referência.

5.1.2. Será emitida nota de empenho estimativa considerando as quantidades contratadas com vistas à cobertura dos custos decorrentes das contratações.

5.1.3. Os pedidos serão formalizados por Ordem de Execução de Serviço própria, que será remetida por e-mail da ASCOM/Núcleo de Cerimonial do TRE-RS (cerimonial@tre-rs.jus.br).

5.1.3.1. Na Ordem de Execução de Serviços constarão, no mínimo, o cardápio de *coffee break*, a quantidade, o local, data e horário de entrega, sem prejuízo a outras informações previstas na Lei 8.666/93 e convencionadas formalmente pelo CONTRATADO e pela CONTRATANTE.

5.1.3. O aceite da Ordem de Execução de Serviço deverá ser manifestado pela CONTRATADA por *e-mail* ao solicitante, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas da data de envio da solicitação pelo CONTRATANTE.

5.1.3.1. Não ocorrendo resposta expressa no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

5.1.4. A Ordem de Execução de Serviços será encaminhada com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência do início do evento.

5.1.5. É responsabilidade da CONTRATANTE a definição das variedades e sabores que comporão o cardápio por pedido, de acordo com o item 3.2. e os respectivos subitens deste documento.

5.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.2.1. A CONTRATADA fornecerá os lanches para a realização de eventos institucionais aos servidores, magistrados e colaboradores da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul no município de Porto Alegre.

5.2.2. O fornecimento poderá ser solicitado de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, em finais de semana e feriados.

5.2.3. O *coffee break* deverá estar entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário definido na solicitação do CONTRATANTE.

5.2.4. A entrega deverá ser no endereço indicado pelo CONTRATANTE na Ordem de Execução de Serviço, restringindo-se ao município de Porto Alegre/RS.

5.2.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, individualmente, e acondicionados em embalagem especial, nos casos em que o produto requisitado necessitar de ambiente apropriado para a sua conservação. Excepcionalmente, poderão ser solicitados que todos os itens do cardápio sejam acondicionados em embalagens individuais, tendo em vista os protocolos sanitários referentes à pandemia da COVID-19.

5.2.6. As bebidas e as saladas de frutas deverão ser entregues refrigerados, acondicionados em caixa térmica com gelo, de modo que a temperatura seja preservada até o momento do consumo, salvo se de outra forma estiver estipulado no pedido do CONTRATANTE.

5.2.7. Havendo alterações de datas, horários e quantidade de lanches, a CONTRATADA será informada com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas do horário de entrega.

5.2.8. Os prazos previstos serão contados incluindo feriados, sábados e domingos.

5.2.9. O CONTRATANTE disponibilizará mesas para o *coffee break* ser servido.

5.2.10. A retirada dos utensílios e itens não descartáveis é de responsabilidade da CONTRATADA, observando o encerramento do evento e demais orientações do CONTRATANTE.

5.2.11. O CONTRATANTE não se responsabiliza por utensílios e itens não retirados.

5.2.12. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar o objeto do presente contrato.

5.3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.3.1.1. Será avaliado se os alimentos fornecidos foram entregues em quantidades suficientes, na qualidade, variedade, sabores e padrões estipulados neste termo de referência e validados na etapa de amostragem;

5.3.1.2. O respeito ao horário de entrega para o serviço de *coffee break*, informado previamente na Ordem de Execução de Serviço.

5.4. FORMA DE PAGAMENTO

5.4.1. A empresa apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal contendo o valor correspondente aos serviços prestados e descrevendo a qual Ordem de Execução de Serviço se refere.

5.4.2. Atestada a prestação de serviço pelo Gestor do Contrato, o pagamento ocorrerá em conformidade com as cláusulas padronizadas do CONTRATANTE.

5.4.3. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e encargos que venham a incidir sobre a mão de obra responsável pelos serviços prestados, objeto deste contrato, não havendo nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

5.4.4. Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

5.4.5. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

5.4.5.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

5.4.6. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando, a CONTRATADA, incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

5.4.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência.

5.5.2. Realizar os pedidos observando o previsto no item 3.

5.5.3. Comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário de entrega, qualquer mudança de dados da solicitação, bem como eventual cancelamento da solicitação.

5.5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.5.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1. Destacar supervisor para acompanhar a execução da contratação, que fará permanente contato com os gestores do contrato do CONTRATANTE, por intermédio do qual receberá e transmitirá aos demais profissionais as necessárias instruções, visando ao perfeito desempenho dos serviços contratados.

5.6.1.2 O supervisor deverá estar credenciado junto ao gestor do contrato.

5.6.1.3. O supervisor deverá estar disponível para reuniões, preferencialmente presenciais, que serão agendadas previamente pelo CONTRATANTE.

5.6.1.4. Na impossibilidade justificada de comparecimento presencial do supervisor nas reuniões, será responsabilidade da CONTRATADA garantir os meios para a realização de reuniões via webconferência.

5.6.2. O supervisor deverá possuir um endereço de correio eletrônico, bem como um número de celular, para receber as demandas dos gestores e dos fiscais do contrato.

5.6.3. O supervisor deverá estar disponível para contato telefônico no horário da prestação do serviço informado na Ordem de Execução de Serviço.

5.6.4. Comunicar, imediatamente, aos gestores do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

5.6.5. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços, bem como eventuais documentos e comprovantes necessários.

5.6.6. Observar a não reprodução, divulgação ou utilização em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE.

5.6.7. Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste termo de referência.

5.6.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

5.6.9. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.

5.6.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.6.11. Confirmar o recebimento da Ordem de Execução de Serviço por *e-mail* ao solicitante, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas da data de envio da solicitação pelo CONTRATANTE.

5.6.12. Transportar e entregar os produtos indicados no quadro do item 3.1.1

5.6.13. Fornecer ao CONTRATANTE o *coffee break* solicitado para o completo, cabal e perfeito desempenho das tarefas mencionadas no presente termo de referência.

5.6.14. Zelar pelo atendimento do fornecimento, assumindo a responsabilidade de efetuar a substituição (devendo ser observado o gênero, quantidade e a qualidade do pedido inicial) sempre que, por qualquer motivo, não houver disponibilidade de determinado alimento ou bebida.

6. SANÇÕES

6.1. No caso de inexecução parcial ou total da presente contratação, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa;

6.1.2.1. com percentuais determinados e aplicados conforme graus e condutas dispostas nos quadros 1 e 2 abaixo, nos casos de inexecução parcial da contratação.

Quadro 1 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação:

Grau	Correspondência
1	1% (um por cento) do valor estimado da contratação
2	15% (quinze por cento) do valor da solicitação correspondente
3	30% (trinta por cento) do valor da solicitação correspondente
4	60% (sessenta por cento) do valor da solicitação correspondente
5	75% (setenta e cinco por cento) do valor da solicitação correspondente
6	90% (noventa por cento) do valor da solicitação correspondente
7	100% (cem por cento) do valor da solicitação correspondente

Quadro 2 – Descrição de condutas e graus de gravidade:

Item	Descrição	Grau
1	Suspender, ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia ou por turno	7
2	Atrasar o fornecimento do <i>coffee break</i> em mais de 45 minutos em relação à antecedência mínima exigida	6
3	Entregar os produtos em estado de deterioração (estragados)	5
4	Entregar os produtos em desacordo com o contratado, no aspecto quantitativo e/ou qualitativo	4
5	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE.	1
Item	Para os itens a seguir, deixar de	Grau
6	Cumprir solicitação formal dos gestores ou fiscais, por ocorrência.	4
7	Confirmar o recebimento da Ordem de Execução de Serviço por <i>e-mail</i> no prazo de 48 h da solicitação	2
8	Estar disponível o supervisor para contato telefônico no horário de prestação do serviço, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	1
9	Estar disponível o supervisor para reuniões presenciais que serão agendadas previamente ou de prover os recursos para reuniões via <i>webconferência</i>	1

6.1.2.2. No caso de inexecução total, será aplicada multa de 25% sobre o valor estimado da contratação.

6.1.2.3. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções de multa, garantindo, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

6.1.2.4. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

6.1.2.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Alegre, 17 de fevereiro de 2020.

LUCIANA ARENHART SANTOS
GERENTE DO NÚCLEO DE CERIMONIAL/ASCOM



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Arenhart Santos**, Técnico Judiciário, em 17/02/2021, às 16:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0602883** e o código CRC **985E7E77**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8452