



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE LANCHES

1. OBJETO

Contratação de Empresa, sob o Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de alimentos preparados e bebidas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições indicadas neste Termo de Referência. CATSER: 12.807.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Cumprir o que estabelece a Resolução TRE n.º 554/2014, de 10.06.2014 alterada pela Resolução TRE-CE nº 663/2017 e nº 720/2018), por meio da contratação de empresa especializada, em Fortaleza – Região Metropolitana, no fornecimento de alimentos preparados para atendimento aos servidores, magistrados e alunos participantes do Projeto Eleitor do Futuro, nas reuniões de trabalho e nas ações de capacitação que guardem relação direta com as finalidades institucionais deste Tribunal, e aos magistrados nas sessões realizadas no período compreendido entre 90 (noventa) dias antes e 90 (noventa) dias depois das eleições e que se estendam além do horário de funcionamento regular da Secretaria e aos profissionais da imprensa nos dias em que houver eleições.

2.1.1. Há necessidade de que a empresa contratada possua sede ou filial em Fortaleza – Região Metropolitana devendo-se ao fato de que os alimentos, objeto deste Termo de Referência, devem ser preparados no mesmo dia de seu consumo.

2.1.2. Tanto os alimentos quanto as bebidas devem ser entregues em um prazo muito curto, inferior a 01 (um) dia, o que torna necessária a contratação de empresa de Fortaleza ou Região Metropolitana.

2.1.3. Tendo em vista tratar-se de alimentos preparados, há necessidade de inspeções periódicas às instalações da Contratada para verificar as condições higiênico-sanitárias, assim como o cumprimento das condições de higiene pelos manipuladores dos alimentos tais como o uso de luvas e toucas, sendo oneroso para a Administração efetuar tais inspeções em empresas de fora de Fortaleza – Região Metropolitana, em razão dos gastos com passagens aéreas e diárias ao servidor responsável pela inspeção.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. CARDÁPIO

ITEM 1 – COFFEE BREAK

O valor proposto deverá ser do kit **por pessoa**, com todos os itens inclusos.

1. Café doce e amargo (80ml)
2. Chá (mínimo 2 tipos) (80 ml)
3. *Capuccino (80ml)*
4. Chocolate quente (100 ml)
5. Refrigerante – **Sabores**: cola, guaraná e limão, devendo ser apresentando os tipos normal e 25% *diet/light*. (200 ml).
6. Suco de polpa de frutas natural (concentrado) – **Sabores**: maracujá, uva, goiaba, maçã, morango, manga e pêssego, devendo ser apresentado os tipos: normal e 25% *diet/light* (200ml).
7. Salada de fruta sem açúcar (mínimo 5 frutas) (200ml) acompanhando leite condensado a parte (20ml)
8. Salgados com peso de aproximadamente 20 gramas – 7 por pessoa (mínimo 4 tipos) – **Sabores**: empadas com recheio de palmito ou frango com requeijão, mini pizza de mussarela, esfirras de carne ou peito de peru, pastéis de forno de frango, carne ou queijo com azeitonas pretas, mini barquete de salpicão, mini canapé de tomate seco, quibe assado, mini quiche de 4 queijos, mini trouxinha folhada de carne seca com requeijão, barquete de ricota com espinafre (mínimo dois tipos) – **Sabores**: Mini árabe tradicional, mini árabe de lagarto com molho mango, mini cachorro quente, mini galo quente e triângulo de pão de forma com queijo branco, peito de peru e salada.
9. Bolo – 1 fatia por pessoa (mínimo dois tipos) – **Sabores**: Rocambole de goiaba, chocolate com cobertura de brigadeiro, cenoura com cobertura de chocolate, creme de leite, leite ninho.
10. Torta salgada (empadão) – uma fatia por pessoa (mínimo 1) – **Sabores**: Carne de sol, frango com milho, palmito e bacalhau.

ITEM 2 – SANDUÍCHES + REFRIGERANTE

O valor proposto deverá ser do kit, composto de um sanduíche e refrigerante conforme cardápio abaixo:

11. Refrigerante lata – 350ml.

Sabores: cola e guaraná, devendo ser apresentados os tipos: normal, zero e *diet/light*.

12. Sanduíche natural de peito de peru – 160 gramas

Pão de forma preparado com farinha integral (03 fatias contendo no mínimo 80 gramas), com recheio de peito de peru defumado (45 gramas)+ requeijão

light (15 gramas), queijo minas tipo frescal (20 gramas), cenoura ralada e alface.

13. Sanduíche natural de frango – 160 gramas

Pão de forma preparado com farinha integral e gergelim (3 fatias contendo no mínimo 80 gramas) com recheio de frango desfiado temperado (50 gramas) com requeijão *light* (10 gramas) + salada de tomate e alface picados (20 gramas).

3.2. Os produtos deverão vir de acordo com os sabores e recheios informados pelo solicitante, acompanhando canudos, copos, guardanapos de papel, pratos, recipientes e talheres descartáveis resistentes (colher de sobremesa, garfo e faca), conforme o quantitativo informado.

3.3. Quando da necessidade de *Coffee break* será informado o quantitativo de servidores que participarão das reuniões ou ações de capacitação e o horário em que será servido o buffet. Deverão vir todos os produtos do ITEM 1, de acordo com os sabores e recheios informados pelo solicitante, acompanhando guardanapos de papel, pratos, copos, jarras para suco, recipientes, talheres, espátula, pegadores, conchas, toalhas de mesa e mesas de apoio, de acordo com o quantitativo informado.

3.4. Os profissionais que servirão o buffet deverão chegar com antecedência mínima de uma hora, ao local do evento, com identificação individual, através de crachá e/ou uniforme.

3.5. Quando solicitado o ITEM 2 será informado o quantitativo e sabor de cada sanduíche, e refrigerante.

3.6. As bebidas deverão ser entregues refrigeradas, acondicionadas em caixa térmica, com gelo, de modo que a temperatura seja preservada até o momento da distribuição. As caixas térmicas são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo ser recolhidas no dia seguinte ao da entrega, ou no momento da entrega subsequente. As caixas deverão apresentar bom estado de higiene e conservação.

3.7. As quantidades foram estimadas com base na média da previsão de ações de capacitação, sessões eleitorais e profissionais de imprensa presentes no dia das eleições, em virtude da dificuldade de se precisar o quantitativo mensal/anual de consumo por item, bem como as combinações a serem realizadas a cada pedido, conforme tabelas abaixo:

TABELA 1 – COFFEE BREAK

TREINAMENTO/CU RSO	QTDE DE REUNIÃO X PESSOAS	QTDE DE PEDIDOS /UNIDADE
CRE	1 x 220 1 x 100	220 100
EJE	1 x 250	250

COELE	2 x 109	218
COEDE	1 x 60	60
TOTAL DE PEDIDOS		848

TABELA 2 – SANDUÍCHES/REFRIGERANTE

AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	QTDE DE REUNIÃO X PESSOAS	QTDE DE PEDIDOS / UNIDADE
COEDE	10 x 30	300
EJE	-	250
SJU	-	1080
TOTAL DE PEDIDOS		1630

4. APRESENTAÇÃO DOS ALIMENTOS

4.1. Os sanduíches naturais (itens 12 e 13) deverão ser feitos em pão de forma sem casca, no formato triangular, combinando três fatias de pão intercaladas por duas camadas de recheio, peso mínimo de 160 gramas, revestidos em filme plástico ou papel alumínio e acondicionados em embalagens plásticas rígidas, também revestidas em filme plástico, de maneira que evite sua deformação durante o transporte, devendo ainda ser observado:

- a) os tomates utilizados não devem conter sementes;
- b) As verduras deverão ser devidamente higienizadas com a solução hipoclorito de sódio

4.2. A salada de frutas, item 7, deverá ser acondicionada em embalagem plástica, transparente e rígida, revestida em filme plástico. Acompanhará a salada recipiente transparente em plástico resistente contendo leite condensado puro, na proporção de 375ml para 20 pessoas, bem como pote para salada de fruta em material transparente e rígido (descartável) e colher pequena descartável resistente, de acordo com o número de pessoas a ser servido.

4.3. A massa do item 10 deverá ser do tipo massa podre, assada juntamente com os recheios, acondicionado em embalagens plásticas e rígidas, revestida com filme plástico de maneira a evitar sua deformação durante o transporte, e pratos e talheres descartáveis resistentes (garfo e faca).

4.4. Os itens 7, 8, 9, 10 e 10 deverão vir acondicionados em bandejas descartáveis resistentes, coberta com filme plástico.

4.5. Todas as embalagens deverão conter guardanapos de papel tamanho 33,5 x 32,5cm, folha simples de alta qualidade, com 100% de fibras naturais.

5. PEDIDO E ENTREGA

5.1. O pedido contendo a relação dos alimentos descritos no ITEM 1, por unidade solicitante, bem como a composição das porções do ITEM 2 serão encaminhados à empresa por meio de e-mail, junto com a respectiva nota de empenho, até as 18 horas do dia útil anterior ao do fornecimento.

5.2. A entrega dos pedidos dos ITENS 1 e 2 deverá ser devidamente acompanhada de recibo, em duas vias, contendo a descrição dos alimentos entregues e seus respectivos quantitativos.

5.3. Sempre que possível, a entrega dos pedidos será acompanhada por servidor do setor solicitante, e pelo gestor do contrato, que promoverão a assinatura do recibo, cuja via original ficará com a Contratada e, a cópia, com o servidor responsável;

5.4. Os pedidos dos itens 12 e 13 deverão ser acondicionados em embalagens individualizadas (caixa ou embalagem plástica resistente), conforme solicitação de cada unidade, com etiqueta identificando a unidade solicitante e os alimentos que compõem cada embalagem:

Exemplo:

CERIM
<ul style="list-style-type: none">• 03 unidades do item 12;• 02 unidades do item 13.

5.5. As bebidas serão entregues separadas dos lanches, geladas, acondicionadas em embalagens individualizadas por seção (caixas térmicas) conforme solicitação de cada unidade com etiqueta identificando a unidade solicitante e as bebidas que compõem a embalagem:

Exemplo:

CERIM
<ul style="list-style-type: none">• 03 refrigerantes coca cola;

6. DEVOLUÇÃO

Os alimentos que estiverem em desacordo com as especificações não serão recebidos, devendo a empresa responder pelas divergências detectadas, repondo os itens em desacordo no prazo máximo de 1 hora e, se for o caso, arcar com as penalidades aplicáveis previstas em lei e neste termo de referência.

7. INSPEÇÕES PERIÓDICAS

Poderão ser realizadas inspeções esporádicas nas instalações da empresa contratada visando atestar a manutenção das condições higiênico-sanitárias, as boas práticas de fabricação e outras condições requeridas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. As inspeções periódicas não serão precedidas de aviso, não havendo a necessidade da presença de nutricionista da empresa.

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço unitário por ITEM, devendo constar também o preço individual de cada item do lote.

8.1.1. A título de esclarecimento a proposta de preços por lote deverá atentar que:
ITEM 1 – Preço unitário do coffee break por pessoa (conforme descrição ITEM1)
ITEM 2 – Preço unitário do kit, sanduíche + refrigerante.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu objeto compatível com este Termo de Referência.

9.1.2. Alvará ou registro sanitário, expedido pelo Órgão de Vigilância Sanitária local, comprovando que a empresa possui condições higiênicas/sanitárias para a prestação do serviço de fornecimento de alimentos preparados, em consonância com a Lei n.º 6.360/1976 e legislação municipal respectiva(se for o município de Fortaleza, Lei Complementar n.º 93/2011).

10. DA HABILITAÇÃO

Será exigida a apresentação da seguinte documentação:

10.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

10.2. Prova de regularidade com a Seguridade Social;

10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.5. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

10.6. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

10.7. Consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

10.8. Consulta “on-line ao SICAF da composição societária da licitante;

10.9. Consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Enviar a confirmação de recebimento da nota de empenho em até 1 (um) dia útil. Caso não ocorra a confirmação e não haja devolução do e-mail, o recebimento será tido como efetivado e o prazo correrá normalmente;

11.2. Prover os produtos nas quantidades solicitadas observando-se os prazos ajustados, bem como efetuar a troca dos produtos que porventura apresentarem algum tipo de irregularidades.

11.3. Na hipótese de interrupção no fornecimento, a contratada ficará obrigada a apresentar justificativa por escrito, no prazo de 48 horas, para a avaliação por parte do Gestor do Contrato, que adotará as providências que se fizerem necessárias.

11.4. A contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados a bens e ou instalações do Contratante ou de terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega do objeto contratado.

11.5. Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada e necessária para a perfeita realização do objeto.

11.6. Disponibilizar as mesas necessárias ao serviço de coffee break, bem como as toalhas para adorná-las.

11.7. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários.

11.8. Fazer com que os seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do Contratante, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, camisetas regatas ou sem camisa).

11.9 Manter, durante o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica, condições de armazenamento, condições higiênico-

sanitárias das instalações, bem como as condições de higiene pessoal dos funcionários.

11.10. Descrever a especificação, a data da fabricação e a data de validade de todos os alimentos.

11.11. Acondicionar, durante o transporte e até o momento do evento, os alimentos em caixas térmicas para fins de conservação da temperatura.

11.12. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas.

11.13. Responder por quaisquer danos causados a bens e ou instalações do Contratante ou de terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega do objeto contratado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Informar quantidade, descrição, local, data e horário do local dos eventos.

12.2. Conferir a quantidade dos alimentos no ato do recebimento.

12.3. Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, através de servidores especialmente designados, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidos.

12.4. Rejeitar no todo ou em parte, os alimentos e bebidas apresentados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Após verificado que o equipamento se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, exceto para os pagamentos decorrentes de despesas até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

13.2 As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.^º da Instrução Normativa n.^º 1.234 – RFB de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, em duas vias.

13.3 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.^º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

13.4 A Nota Fiscal enviada pela CONTRATADA deverá conter o valor total a ser pago pela CONTRATANTE.

13.5 O TRE-CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o equipamento não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

13.6 Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

13.7 A nota fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 13.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

13.8 Para fazer jus ao Pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal e/ou documento equivalente para pagamento acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND/INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS e da certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a fim de comprovar a sua regularidade fiscal.

13.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE-CE, entre a data referida no item 5.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

$$\mathbf{EM} = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor a ser pago

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à administração e das cabíveis cominações penais.

14.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o **valor total do pedido** por cada meia hora, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), de atraso injustificado no cumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços de acordo com as condições avençadas, previstas neste Termo de Referência;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o **valor total da Nota de Empenho**, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o **valor total da Nota de Empenho**, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

14.3. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.4. As sanções estabelecidas nos itens 14.2.a, 14.2.e, 14.3.f e 14.3.g poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 14.2.c e 14.2.d, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

14.5. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

14.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

14.7. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada à CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei n.º 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

15. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. O proponente deverá apresentar proposta de cotação de preço único, já incluídos todos os itens especificados.

15.2. O proponente deverá apresentar declaração de que possui sede ou filial em Fortaleza ou Região Metropolitana.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

17. GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, especialmente pela servidora designada para ser a gestora do Contrato.

17.2. A gestora do Contrato será a servidora Mirna Chrispim Guimarães, lotada na Seção de Cerimonial, e-mail: mirna@tre-ce.jus.br.

17.3. O contrato terá dois servidores como suplentes, Zenor Helena Luna de Araújo, e-mail: helenaluna@tre-ce.jus.br. e Harley Silva Lopes, e-mail: harley@tre-ce.jus.br, ambos lotados na Seção de Cerimonial,

CERIM, 22/04/2019.

Mirna Chrispim Guimarães
Gestora

Zenor Helena Luna de Araújo
Suplente

Harley Silva Lopes
Suplente

De acordo:

Jarbas Marinho Lopes
Secretário de Gestão de Pessoas