



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0002544-23.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1299667.

TERMO DE REFERÊNCIA SPRES/ASSESSORIA DE CERIMONIAL N. 001/2023

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual fornecimento e montagem de lanches, tipo *coffee break*, para as sessões plenárias e eventos a cargo da Assessoria de Cerimonial (SPRES/ASCER), da Escola Judiciária Eleitoral Ministro Paulo Brossard de Souza Pinto (EJERS) e da Seção de Desenvolvimento Organizacional (SGP/CODEP/SEDES), 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. Considerando que o prazo de validade da Ata de Registro de Preços encerrará em 27 de abril de 2023.

2.1.2. Necessidade deste Regional dispor de fornecimento de *coffee break* para os eventos realizados em suas dependências ou em outros locais na cidade de Porto Alegre.

2.1.3. Impossibilidade do serviço ser oferecido pelo próprio Tribunal.

2.1.4. O objetivo da aquisição é justificado pela importância do *coffee break* como fator que contribui para o melhor aproveitamento dos servidores e dos magistrados nos eventos de capacitação e institucionais, favorecendo o aprendizado e o clima organizacional. Nas pesquisas de avaliação de ações de capacitação verifica-se uma grande valorização do *coffee break*, inúmeras vezes apontado como um fator contributivo para o engajamento na atividade e, conseqüentemente, maior absorção de conhecimento. É fato que, em ações de mais longa duração, o intervalo é fundamental para garantir o aprendizado. O Coffee Break oferecido no intervalo de reuniões institucionais e sessões plenárias para os magistrados, possibilita aos participantes a retomada das atividades com mais disposição e concentração, tornando os trabalhos mais produtivos. Especificamente no caso das sessões plenárias, dependendo da pauta, a duração dessas sessões podem estender-se muito além do seu tempo normal, sendo necessário um lanche para os magistrados que não podem se ausentar do local.

Além disso, o coffee break possibilita o estreitamento das relações interpessoais entre os diversos públicos.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços é motivada tendo em vista que, tanto o serviço de montagem quanto os alimentos que compõem o fornecimento do coffee break, são caracterizados por entregas acordadas com os eventos de capacitação e institucionais, desenvolvidas pelas unidades do TRE-RS destacadas no objeto deste termo de referência e em seu período de vigência, de forma frequente e parcelada, sem ter como prever com exatidão a periodicidade, as quantidades ou as datas de seu fornecimento, com fundamento no art. 3º, incisos I e II, do Decreto 7.892/2013.

2.2.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

2.3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

2.4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2023, com:

ID SPRES/ASCER - 15783

ID EJERS - 14664

ID SGP/SEDES - 15765

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 O fornecimento de *coffee break* ocorrerá por meio de 02 (dois) tipos de cardápios:

a) a Assessoria de Cerimonial utilizará o Cardápio tipo I - sem montagem e Cardápio tipo II - com montagem.

b) a Escola Judiciária Eleitoral Ministro Paulo Brossard de Souza Pinto (EJERS) e a Seção de Desenvolvimento Organizacional (SGP/CODEP/SEDES) utilizarão o Cardápio tipo II - com montagem.

3.1.1 A entrega do **cardápio I** será solicitada sempre com os dois itens, de acordo com a demanda. As opções de **coffee break do cardápio II** a serem fornecidas terão, no mínimo, os seguintes itens em sua composição, sendo que poderão ser servidas outras opções previamente aprovadas por este Eleitoral.

CARDÁPIO	PRODUTOS	QUANTIDADE POR PESSOA
I - SEM MONTAGEM	Leite semi-desnatado UHT Biscoito integral com cereais, sabores variados	500ml de leite e 80g de biscoito
II - COM MONTAGEM	Salgados: 5 variedades (sendo duas variedades sem glúten e sem lactose) Doces: 4 variedades (sendo duas variedades sem glúten e sem lactose) Bebidas: 1 variedade de suco natural sem açúcar 2 variedades de refrigerante ou iogurte Água saborizada (*) Café sem açúcar (*)	<ul style="list-style-type: none">• 6 unidades de salgado• 4 unidades de doce• 150 ml de café sem açúcar;• 75 ml de chá sem açúcar;• 250 ml de suco natural sem açúcar, ou refrigerante• 180 ml iogurte• 200 ml de água saborizada• 200 ml de salada de frutas

	Chá sem açúcar (*)	
	Salada de frutas	

(*) O café e chá descritos no cardápio deverão ser entregues em garrafas térmicas ou fornecidos por meio de equipamento que prepare o café e o chá no local do evento (tipo Máquina de Café Vending) e a água saborizada deve ser entregue em jarra de vidro cristal com tampa e torneira.

3.1.2. A salada de frutas deve ser elaborada com, no mínimo, quatro variedades de frutas e acondicionada em embalagem plástica, com tampa e colher plástica, de forma a ser aberto somente no momento do consumo.

3.1.3. Dependendo do horário do coffee break poderá ser solicitado iogurte e suco;

3.1.4. O suco deve ser 100% natural, sem açúcar, fornecido em embalagem longa vida (1 litro ou 200 ml) sabores diversos.

3.1.5. O iogurte poderá ser solicitado na opção light ou normal em sabores diversos.

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

3.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer guardanapos de papel de qualidade superior, copos e talheres descartáveis, de acordo com a quantidade definida no pedido.

3.2. ITENS E DESCRIÇÃO DETALHADA

Relação de variedades mínimas de itens para o Cardápio II - com montagem, não descartando a variedade de alimentos e sabores produzidos pela CONTRATADA:

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; rúcula com tomate seco; queijo; presunto e queijo; frango
Miniempada	Frango; carne moída com azeitona; palmito; legumes; presunto com queijo; palmito com queijo
Sanduíche no palito	pão branco, presunto magro, queijo mussarela, pepino em conserva e cenoura cozida

Barquete	fios de ovos com presunto
Mini enroladinho de salsicha (assado)	
Pão de queijo	
6 variedades sem glúten e sem lactose (no mínimo)	
DOCES/VARIEDADES	SABORES
Branquinho	Tradicional
Brigadeiro	Tradicional
Miniquindim	Tradicional
Tortinha	Limão; Maracujá
Minipastel de forno	Maçã; goiabada
Bolo fatiado ou cortado em quadrados pequenos	Banana; cenoura; chocolate; laranja
6 variedades sem glúten e sem lactose (no mínimo)	

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

PESO DOS SALGADOS, DOCES e SALADA DE FRUTAS

TIPOS	PESO EM GRAMAS POR UNIDADE
Salgados assados/barquete/pão de queijo	30
Salgado sem glúten e sem lactose	30
Minissanduíches/sanduíche no palito	30
Minihambúrguer	40
Doces	20
Salada de frutas	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.

3.5 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.

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

3.7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

Os itens estipulados no item 3.1.1, composto dos Cardápios I e II, devem ser atendidos por uma única empresa, pois, em determinados eventos, há necessidade de entrega dos dois tipos de cardápio em momentos diferentes da mesma atividade. O parcelamento implicaria solicitação de vários atendimentos, por empresas diferentes num mesmo local, para o mesmo grupo, o que teria como consequência a permissão para entrada de várias pessoas, dificultando o controle de fornecimento e a qualidade das entregas. Destaca-se também que, sendo os eventos, normalmente, em um único local, a montagem do *coffee break* resulta na necessidade de uma empresa retirar todos os seus materiais para que a próxima empresa possa distribuir seus equipamentos e efetivar a entrega, com a montagem de seus produtos, o que, em função de toda a movimentação, prejudicaria o andamento do evento.

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

3.8.1 O quantitativo a ser licitado corresponderá ao somatório das demandas da Assessoria de Cerimonial (ASCER), da Escola Judiciária Eleitoral Ministro Paulo Brossard de Souza Pinto (EJERS) e da Seção de Desenvolvimento Organizacional (SGP/CODEP/SEDES) para o período de vigência do contrato.

3.8.2 As quantidades abaixo explicitadas referem-se ao **número estimado de pessoas** participantes dos eventos de capacitação e institucionais, **não obrigando este Regional a demandá-las** durante o período, servindo apenas como referências:

	SPRES/ASCER	EJERS	SEDES	TOTAL
Cardápio I	25	0	0	25
Cardápio II	1100	2100	300	3500

3.8.3 As quantidades por pessoa descritas nos cardápios do item 3.1.1. foram estimadas:

a) para a SPRES/Assessoria de Cerimonial: considerando o resumo de solicitações deste fornecimento nos anos anteriores, permitindo uma visão ampla na busca de uma estimativa aproximada e o atendimento de demandas que possam surgir de outras Unidades do TRE.

b) para a EJERS: considerando o quantitativo do e-mail doc. 1299646.

c) para a SEDES: considerando o quantitativo do e-mail doc. 1299654.

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 três fiscais setoriais e três substitutos (de cada Unidade demandante - SPRES/ASCER; EJERS e SEDES), 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. As despesas com a presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista para atender a despesas da natureza específica.

3.11 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.11.1. 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”.

3.11.2. 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. Atestado, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, para comprovação da capacidade técnica do licitante, no qual conste contratação no ramo de atividade objeto do presente Termo de Referência (fornecimento de lanches tipo coffee break), 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 do lote, sendo este a soma dos valores totais estimados dos cardápios I e II descritos no item 3.1.1, e que atender a todas exigências 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 Secretaria da Presidência/Assessoria 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 pelos telefones (51) 999599481 ou (51) 996977050.

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.

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. Os preços serão registrados por meio de ata de registro de preços, instrumento a partir do qual serão formalizados os contratos de fornecimento, de acordo com as quantidades estimadas neste 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 SPRES/Assessoria de Cerimonial do TRE-RS (cerimonial@tre-rs.jus.br) ou outro endereço eletrônico que será

informado oportunamente.

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 ser 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.

5.2.6. As bebidas e as saladas de frutas deverão ser entregues refrigeradas, acondicionadas 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, em parte, 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
	Para os itens a seguir, deixar de:	

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. No procedimento administrativo para a aplicação das sanções previstas neste edital, será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e ampla defesa, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

6.1.2.4. Após o término do respectivo procedimento administrativo, as multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou ainda, cobradas judicialmente.

6.1.2.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas e publicadas no SICAF.

Porto Alegre, 9 de fevereiro de 2023.

Luciane Gasperin,

Assessora de Cerimonial Substituta.



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Regina Gasperin, Técnico Judiciário**, em 10/02/2023, às 11:05, 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 **1299667** e o código CRC **A1F096F2**.