

**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Divisão Executiva da Escola Judicial

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada de *buffet*, com entrega para os eventos abaixo relacionados, para realização de *coffee breaks*, de modo a atender às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, conforme especificações, datas e quantidades estabelecidas conforme Anexo 1.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O quadro abaixo descreve os eventos, as datas de realização, o número de participantes e a quantidade de *coffee breaks* por eventos que serão necessários aos eventos a serem realizados nos meses de outubro e novembro de 2019 conforme estimativas podendo serem alterados: Por ocasião do encaminhamento da ordem de fornecimento o contratante confirmará as datas, horários e locais de entrega.

Evento	Data	Nº Participantes por evento	Quantidade de coffee break estimados
Encontro de Gestores do TRT7	25/10/19 manhã e tarde	70	2
Curso: Governança, Gestão de Riscos e Compliance no Setor Público	28 a 30/10/2019 manhã e tarde	20	6
Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais – Módulo Gestão Ágil – Turma 4	11 e 12/11/2019 manhã e tarde	30	4
Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais – Módulo Gestão Comportamental – Turma 4	13 e 14/11/2019 manhã e tarde	30	4
Encontro de Oficiais de Justiça do TRT7	18 e 19/11/2019 manhã e tarde	40	4
Semana de Formação Continuada dos Magistrados	19 a 21/11/2019 no 1º dia a tarde, nos demais manhã e tarde	48	5
Encontro dos Diretores de Secretaria	20 a 22/11/2019 manhã e tarde	40	6
Curso de Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico	26 a 29/11/2019 somente a tarde	20	4

Relacionamos os itens necessários para cada evento e as respectivas quantidades que seguem anexadas a este termo de referência, levando-se em consideração o número de pessoas por evento e a quantidade de itens oferecidos.

Os eventos descritos são estimativos e poderão ter as datas alteradas de acordo com a determinação da Administração deste Tribunal, devendo as utilizações ocorrerem até 19.12.2019.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE Não se aplica, conforme item 12 constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme item 2 constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. OUTRAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente certame licitatório.

6.2 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte para garantir as propriedades peculiares aos alimentos.

6.3 A contratação enquadra-se como material comum, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;
- b) habilitação jurídica;
- c) regularidade fiscal e trabalhista;
- d) qualificação técnica;
- e) qualificação econômico-financeira

7.2 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF, dar-se-á mediante declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.3 Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:

7.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.3.7 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

7.3.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.4 Os documentos relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** são:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

7.4.2 Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3 Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e Estadual;

7.4.4 Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5. Para comprovação da **qualificação técnica** o licitante deverá apresentar:

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que já forneceu coffee break para pelo menos 30 (trinta) pessoas;

7.6 Para comprovação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. A contratante encaminhará à contratada ORDEM DE FORNECIMENTO em até 48(quarenta e oito) horas da realização do evento, indicando o cardápio, dentre os relacionados neste termo, local e horário para entrega.

9. DO LOCAL, HORÁRIO E DIAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os produtos deverão ser entregues sem ônus adicionais ao contratante, na data do evento, em até 1(uma) hora antes do horário indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO, em um dos endereços abaixo:

- a) Anexo II deste Tribunal Regional do Trabalho, localizado na Rua Vicente Leite, 1281, 4º andar, Aldeota, na Secretaria da Escola Judicial.
- b) Fórum Autran Nunes, localizado na Av. Duque de Caxias, 1150, Centro.

9.2. A entrega dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária para a entrega.

10. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO: Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará em até 2 (dois) dias do recebimento provisório, condicionado ao recebimento da nota fiscal.

c) O recebimento definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

11.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação;

11.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

11.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.8 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

11.9 Quando do fornecimento de sucos de fruta ou água de coco a contratada deverá fornecer recipientes jarras de vidro. Quando do fornecimento de chocolate quente, a contratada deverá fornecer recipiente garrafa térmica.

11.10 Quanto aos alimentos considerados perecíveis (água de coco, frios, patês, tapiocas, dentre outros descritos no cardápio) deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado.

11.11 Fornecer em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas, quando da condução de sucos, refrigerantes, água de coco e outros líquidos.

11.12 Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e qualificação desses produtos.

11.13 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

11.14 Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados, através de crachá com foto, quando da entrega dos produtos nas unidades da Contratante.

11.15 Orientar os representantes da Contratante quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene dos produtos solicitados.

11.16 Informar, por escrito e de imediato, ao gerenciador do contrato no TRT7, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual.

11.17 Efetuar a substituição do produto entregue, em até 30 (TRINTA) minutos após a comunicação da Contratante, quando for comprovada a impossibilidade de utilização, quando forem detectadas substâncias ou impurezas no conteúdo, falta de higiene das embalagens e/ou quando forem detectadas embalagens violadas ou amassadas.

11.18 Entregar os produtos nas quantidades, dias e horários determinados pela Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o material;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto;

- e) Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes e empregados da Contratada às suas dependências;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A gestão e a fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

13.1.1A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

13.2 O gestores e fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas na Resolução TRT7 nº. 200/2014, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

13.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

13.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.5. As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através dos telefones (85) 3388 9339 ou 3388 9493.

14. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, condicionado ao recebimento da nota fiscal, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e com a Fazenda Estadual, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.1 Caso a empresa contratada seja optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar juntamente com o documento fiscal do pagamento, a declaração de opção, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, art. 4º, inciso XI, e art.6º.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à **multa** de mora, no percentual de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor do pedido.

15.1.1 Se o atraso de que trata o item supra ultrapassar o prazo de **60 (sessenta) minutos**, a Administração poderá entender pela inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

15.2 Além da sanção prevista no item supra, a Contratada poderá incorrer nas seguintes sanções:

a) Advertência;

b) **multa**, no percentual de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor do pedido, na hipótese de inexecução parcial do Contrato;

c) **multa**, no percentual de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese de inexecução total;

d) **multa**, no percentual de **5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor do Contrato, para os demais casos de descumprimento contratual.

15.3 A Contratada estará sujeita ainda a outras sanções administrativas, conforme a modalidade de Licitação a ser adotada.

15.4 A aplicação de sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: Conforme Anexo 1 deste Termo.

16.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: Os preços estimados, tanto unitário quanto global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

17. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS DOIS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQÜENTES: O pleito supracitado não causará impacto nos exercícios financeiros subsequentes.

Fortaleza, 10 de outubro de 2019.

Anacélia Cabral de Brito

Setor de Formação de Aperfeiçoamento de Magistrados

Flávia Regina Mendes Bezerra de Moraes

Diretora da Divisão Executiva da Escola Judicial