



PREGÃO ELETRÔNICO nº 076/15

Processo TRT6 nº 220/2015

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS - Fornecimento de lanches tipo *coffee break* para os eventos de capacitação e qualificação de magistrados, servidores e estagiários.

BASE LEGAL

Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos nº 5.450/05, 6.204/07 e 7.892/13.

TIPO

MENOR PREÇO

DATA DA ABERTURA

20/01/2016

HORÁRIO

11 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO

Horário de Brasília/DF

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª. Região – Cais do Apolo, 739 - 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos) - Bairro do Recife - Recife/PE - CEP: 50030-902
Fones: (81) 3225-3444 / 3225-3445 ou 3225-3446
E-mail: cpl@trt6.jus.br

EDITAL

- 1) **www.trt6.jus.br** (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações - Licitações em andamento)
- 2) **www.comprasgovernamentais.gov.br** - Portal de compras do Governo Federal

CÓDIGO da UASG: 080006
CNPJ: 02.566.224/0001-90

Portal de Compras do Governo Federal

Compras Governamentais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CLC
Cais do Apolo nº 739 – 3º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

PREGÃO ELETRÔNICO TRT6 76/15

Processo nº 220/2015

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, situado no endereço em epígrafe, mediante Pregoeiro designado por meio da Portaria TRT-SA nº 06/2015, de 20/10/2015, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO eletrônico**, para Registro de Preços, por meio de sistema eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, regido pelas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos nº 5.450/05, 6.204/07 e 7.892/13, e pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, conduzido pelo Pregoeiro e com o auxílio dos membros da equipe de apoio previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A sessão de abertura de propostas ocorrerá no **dia 20 de janeiro de 2016, às 11 horas**.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para eventual fornecimento de lanches tipo *coffee break* para os eventos direcionados à capacitação e qualificação de magistrados, servidores e estagiários promovidos pela Escola Judicial e pela Seção de Aperfeiçoamento Funcional deste TRT. **(CATSER 369-7)**.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços será de doze meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.0 - Integram este edital os seguintes anexos:

- | | |
|-------------------------|--|
| 2.1.1- Anexo I | Termo de Referência |
| 2.1.2- Anexo II | Minuta da Ata de Registro de Preços |
| 2.1.3- Anexo III | Relação dos Órgãos Participantes (se houver) |

3.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste edital, que estiverem previamente credenciadas perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.1.1 - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais (SISG), nas diversas Unidades da Federação.

3.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem como quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante. Não caberá ao provedor do sistema ou ao TRT6 a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5 - O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6 - Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

3.6.1 - exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.6.2 - atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

3.6.3 - comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

3.7 - Não poderão participar neste Pregão empresas:

3.7.1 - suspensas de participar de licitação realizada pelo TRT da 6ª Região, na forma do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.7.2 - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

3.7.3 - estrangeiras que não funcionem no país;

3.7.4 - que tenham funcionário ou membro da Administração do TRT da 6ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

3.7.5 - em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial;

3.7.6 - que possuam em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou com menos de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos (Inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal);

3.7.7 - em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.0 – DO CREDENCIAMENTO PERANTE A SEC. DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

4.1 - O credenciamento do licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.

4.1.1 - Caberá ao interessado em participar deste pregão credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inc. I do art. 13 do Decreto nº 5.450/05.

4.2 - A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 - Caberá ao licitante toda diligência necessária no momento do cadastramento de sua proposta, sobretudo no tocante à antecedência necessária em relação à data prevista para abertura das propostas.

4.3.1 - Em caso de instabilidades no sistema, caberá ao licitante direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, conforme instruções contidas no portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.3.2 - Não serão consideradas reclamações posteriores, inclusive pedido de desistência de propostas, decorrentes da não observância do que disposto nos subitens acima.

5.0 - DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS

5.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital e em seus anexos.

5.2 - Ao apresentar proposta e formular lances, o licitante concorda com todas as condições constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

5.3 - A proposta cadastrada no campo próprio do sistema deverá conter:

5.3.1 - o **valor total do item**, expressos em moeda corrente nacional (R\$ - Real);

5.3.1.1 - Serão desclassificadas as propostas que cotarem objeto diverso do especificado no Anexo I deste edital.

5.3.1.2 - Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados todas as despesas necessárias à prestação do serviço, além de todos os tributos e encargos incidentes; enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste edital, no Termo de Referência e na proposta.

5.4 - Inclusive para fins de habilitação ao certame, o licitante deve encaminhar, **no ato de envio de suas propostas**, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de Pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.4.1 – De inexistência de fato impeditivo da habilitação e de ciência da obrigatoriedade de declarar a superveniência de tais fatos;

5.4.2 – De cumprimento ao que disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (vide subitem 11.8);

5.4.3 – No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, de atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5 - As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do Pregoeiro.

6.0 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 - A sessão pública, conduzida pelo Pregoeiro designado, ocorrerá exclusivamente no sistema eletrônico, na data e na hora indicadas, e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos nº 5.450/05 e nº 6.204/07.

6.1.1 - Todas as referências de tempo constantes neste edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e desta forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.1.2 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data fixada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro que fixe outra data.

6.2 - Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.4 - O sistema ordenará automaticamente apenas as propostas classificadas pelo Pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.

7.0 - DA FASE DE LANCES

7.1 - O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1 – Os lances deverão ser oferecidos pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**.

7.2 - Cada licitante poderá oferecer lances sucessivos e inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema

7.2.1 – Em caso de lances iguais, prevalecerá o que for recebido e registrado primeiro.

7.3 - Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados em tempo real acerca do valor do menor lance registrado.

7.4 - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.5 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.6 - A empresa que ofertar o menor valor total do **LOTE** será classificada provisoriamente em primeiro lugar, pelo critério de **MENOR PREÇO**.

7.7 - No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.9 - Após a fase de lances, o procedimento de "empate" será detectado automaticamente pelo sistema.

8.0 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos após a convocação pelo sistema eletrônico, apresentar nova proposta de preços, INFERIOR À MELHOR PROPOSTA, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.1.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do mesmo direito as empresas remanescentes que se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, obedecendo-se à ordem classificatória.

8.1.2.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema realizará sorteio entre elas para identificar a que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2 - O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

8.3 - Finda essa etapa, será imediatamente informada a proposta de **MENOR PREÇO**.

9.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEFINITIVA

9.1 - Encerrada a etapa de lances e examinada preliminarmente a aceitabilidade da melhor proposta, a empresa será convocada para apresentar a proposta definitiva em prazo a ser fixado pelo Pregoeiro, **não inferior a trinta minutos**.

9.1.1- A proposta deverá ser enviada preferencialmente via campo próprio do sistema ou por correio eletrônico (cpl@trt6.jus.br).

9.1.1.1 – A proposta original deverá ser encaminhada em até **dois dias úteis**, contados da data da sessão de disputa de preços, sob pena de desclassificação.

9.2 – A Proposta definitiva deverá conter:

9.2.1 – o menor valor (unitário e total) obtido na sessão virtual de lances;

9.2.2 – a descrição completa do lote cotado, com as especificações mínimas exigidas, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

9.2.3 – prazos:

9.2.3.1- De validade da proposta, no mínimo sessenta dias;

9.2.3.2 – De execução dos serviços (conforme Anexo I deste edital).

9.2.4 - dados cadastrais bancários (código e nome do banco e da agência, cidade e unidade federativa, número da conta);

9.2.4.1 - A conta indicada deve estar vinculada ao número de CNPJ constante nos documentos juntados aos autos por ocasião da habilitação.

9.2.5 - Endereço e número(s) de telefone e fac-símile do escritório;

9.2.6 - Nome completo do representante para contato;

9.2.7 - Dados do representante legal da empresa ou do profissional que assinará a proposta de preços: nome completo, número do RG e identificação do órgão expedidor, número do CPF, endereço residencial.

9.3 – Juntamente com a proposta definitiva, no prazo previsto no subitem 9.1, a empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.3.1- Alvará de funcionamento (em conformidade com o objeto desta licitação) expedido pela prefeitura do município onde a empresa licitante tem domicílio ou ponto comercial;

9.3.2- Prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do município onde a empresa licitante tem domicílio ou ponto comercial.

9.4 - É facultada a solicitação de amostras aos licitantes.

9.4.1 – A amostra, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo máximo de três dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.

9.4.2 - No julgamento das amostras solicitadas, verificar-se-á a conformidade das características dos produtos ofertados com o que especificado no Termo de Referência (anexo I deste edital), tais como: apresentação, sabor, qualidade, etc.

9.4.3– As amostras não poderão ser descontadas dos *coffee breaks* a serem fornecidos.

10.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – Será desclassificada a proposta que:

10.1.1 - cotar objeto diverso do especificado no Anexo I deste edital;

10.1.2 – apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

10.1.3 – contrariar disposição constante neste Edital, em seus anexos ou nas normas legais;

10.1.4 – prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

10.1.5 – apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

10.1.6 – identificar o licitante antes da fase de lances;

10.1.7 – for reprovada pela análise da unidade requisitante, fundamentada e aceita pelo Pregoeiro;

10.1.8 – apresentar proposta definitiva em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema *comprasgovernamentais*;

10.1.9 – oferecer preço superior estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários para cada lote.

10.2 - Se a proposta de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.2.1 - O Pregoeiro negociará com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

11.0 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances e examinada a aceitabilidade da melhor proposta, o Pregoeiro efetuará consultas no SICAF para comprovar a regularidade da habilitação do licitante, ocasião em que será verificado o cumprimento das demais exigências para habilitação.

11.2 - Sob pena de inabilitação, os documentos relativos aos requisitos de habilitação porventura não compreendidos no SICAF deverão ser remetidos imediatamente após a convocação do Pregoeiro, que determinará prazo não inferior a trinta minutos.

11.2.1 - Deverão ser enviados via campo próprio do sistema, por correio eletrônico (cpl@trt6.jus.br) ou por FAX (81-3225-3440), com encaminhamento do original em até **dois dias úteis**, contados da data da aceitação da proposta.

11.3 - Mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, nem sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.4 - Para habilitar-se ao certame, a empresa deverá apresentar documentos (a seguir relacionados) relativos à habilitação Jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica e financeira, à qualificação técnica (se exigível), além do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.5 - Dos documentos relativos à Habilitação Jurídica:

11.5.1 - Em se tratando de sociedades comerciais, documento de constituição jurídica da empresa: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, consolidado e/ou acompanhado de todas as alterações posteriores; no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.

11.5.2 - Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhada de documento que comprove a diretoria em exercício.

11.6 – Dos documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.6.1 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal:

11.6.1.1- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

11.6.1.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND);

11.6.1.3 – Prova de regularidade relativa à Dívida Ativa;

11.6.1.4 - A comprovação da regularidade fiscal perante a fazenda nacional também poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

11.6.2 - Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);

11.6.3 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual;

11.6.4 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

11.6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11).

11.6.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeitos de certidão negativa).

11.6.6.1 - A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.7 - Dos documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.7.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

11.7.1.1 - Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou, em se tratando de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

11.7.1.2 - As empresas criadas no exercício em curso devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.7.2 - A boa situação financeira deverá ser demonstrada por meio dos:

11.7.2.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \left(\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \right) \\ \text{LC} &= \left(\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \right) \\ \text{SG} &= \left(\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \right) \end{aligned}$$

11.7.2.2 - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices (LG, LC e SG) for igual ou inferior a 1 (um).

11.7.3 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos cento e oitenta dias, contados da data de abertura do certame, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade na certidão.

11.7.4 - As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e da comprovação dos índices previstos no subitem 11.7.2.1.

11.8 - Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:

11.8.1 - A declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil deverá ser encaminhada de forma virtual, no sistema de Pregão eletrônico (*Compras governamentais*), conforme item 5.4 deste edital.

11.9 - Da qualificação técnica:

11.9.1. Apresentar atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto licitado.

11.9.1.1 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar no mínimo 1 ano de atuação no ramo e fornecimento de no mínimo 1200 (um mil e duzentos) *coffee breaks* por ano.

11.10 – Demais disposições relativas à habilitação:

11.10.1 - A empresa licitante, devidamente inscrita no SICAF poderá deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 11.5, 11.6.1 a 11.6.4, 11.7.1, 11.7.2.1 e 11.7.2.2, que serão pesquisados por meio eletrônico.

11.10.2 - Se algum documento exigido para a habilitação não constar no SICAF ou constar com a validade exaurida, deverá a empresa enviar a respectiva certidão atualizada e/ou o Balanço Patrimonial, juntamente com os demais documentos de habilitação.

11.10.3 - Juntamente com os documentos de habilitação, deve ser enviada comprovação de que a pessoa física que assina as declarações referidas no item 5.4 está legalmente habilitada para representar a empresa licitante

11.10.4 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados:

11.10.4.1 - De forma legível e dentro do prazo de validade nele expresso (quando houver).

11.10.4.2 - Se fotocópia, autenticada ou acompanhada do documento original, exceto para os documentos cuja autenticidade possa ser conferida por meio eletrônico.

11.10.4.2.1 - Se houver problema operacional que impossibilite a verificação por meio eletrônico da autenticidade de algum documento, o Pregoeiro diligenciará.

11.10.5 - Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto a certidão exigida no subitem 11.7.3 deste Edital).

11.10.5.1 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza e comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.10.6 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.10.7 - Se a empresa licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que atenda a este edital.

11.10.8 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá (mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos nem a sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

11.10.9 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo manifestação da intenção de recorrer, ser-lhe-á adjudicado o respectivo objeto.

11.10.10 - Se o adjudicatário não apresentar situação regular no ato do recebimento da Nota de Empenho estará sujeito às penalidades previstas no item 21.0 deste edital.

11.10.10.1 – Observada a hipótese prevista no subitem acima, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a habilitação do respectivo proponente, sucessivamente, observada a ordem de classificação, até encontrar uma que atenda ao edital de licitação, quando procederá às negociações para redução do preço ofertado.

12.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro fazer a adjudicação do objeto do presente certame ao licitante vencedor, submetendo o procedimento à homologação.

12.2 - Havendo recurso e reconhecida a regularidade dos atos praticados, a Presidência deste Tribunal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.3 - O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – *Comprasgovernamentais*-, e na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

13.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Quando homologado o resultado da licitação, o TRT da 6ª Região convocará o proponente vencedor para a assinatura da Ata de registro de preços.

13.2 - Após convocação, a ata deverá ser devolvida, devidamente assinada, no prazo máximo de cinco dias, prorrogável uma única vez e a critério deste TRT, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/05 e das penalidades contidas no item 21.0 deste edital.

13.3 - Ao assinar a ata de registro de preços, a empresa beneficiária obriga-se, mediante recebimento de nota de empenho, a fornecer os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

13.4 - Durante sua vigência, a ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao este TRT.

13.5 - Quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços deverão consultar este TRT para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.5.1 - Caberá ao fornecedor, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.5.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem o item 13.5 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.6 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6.1 - A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes deverá observar os mesmos quantitativos previstos para este TRT conforme anexo I (termo de referência).

13.7 - Após autorização deste TRT, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.8 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.9 - Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços ou a contratar com a Administração quando da efetiva aquisição e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.10 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.10.1 - Os licitantes informarão da redução do preço no CHAT DE MENSAGENS, até o momento da adjudicação da licitação.

13.10.2 - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.11 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

13.11.1 - Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem o fornecimento com o preço igual ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93;

13.11.1.1 - O referido registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas no subitem 16.0.

13.11.2 – A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

13.11.3 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

13.11.3.1 – Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

13.11.3.2 – Os preços e quantitativos dos licitantes que aceitaram cotar o valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.11.3.2.1 – Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.0 – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a este TRT promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, obedecendo as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, este TRT deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e à sua adequação ao que praticado pelo mercado.

14.1.1.1 – Na hipótese de não haver negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e os demais fornecedores serão convocados visando à igual oportunidade de negociação.

14.1.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento e comprovadamente, não puder cumprir o compromisso, este TRT poderá:

14.1.2.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

14.1.2.2 - convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.

14.1.3 – Este TRT realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

14.2 - Não havendo êxito nas negociações, este TRT procederá à revogação da ata de registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

15.0 – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da ata.

16.0 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.1.2 - não retirar a respectiva ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 - houver razões de interesse público.

16.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado através de despacho da autoridade competente deste TRT.

16.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

17.0 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada, que procederá regularmente à assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.1.1 - A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta.

17.2 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

17.3 - Deverá a empresa contratada manter, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

17.4 - É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

18.0 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, mediante ordem bancária em conta corrente indicada na proposta ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, conforme disposto no Anexo I deste edital.

19.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa 3390.39.41 - Fornecimento de Alimentação, Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco - Plano Orçamentário 1.

20.0 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

20.1 - Em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

20.2 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico (via internet), por meio do correio eletrônico (e-mail) cpl@trt6.jus.br.

20.3 - Em até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico (e-mail) cpl@trt6.jus.br.

20.4 - Após a declaração do vencedor, no momento imediatamente seguinte à sessão de lances, o Pregoeiro abrirá prazo de trinta minutos durante o qual qualquer licitante inconformado com a decisão do pregoeiro deverá registrar, de imediato, em campo próprio do sistema, os motivos de sua intenção de recorrer, sob pena de decadência; sendo-lhe, então, concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contados do término do prazo do recorrente.

20.4.1 - Na impossibilidade de conclusão do certame nos termos do subitem 20.4, o Pregoeiro concederá posteriormente, quando da declaração de vencedor, prazo não inferior a vinte e quatro horas, para o registro em campo próprio do sistema dos motivos da intenção de recurso, procedendo-se a partir de então conforme disposição do subitem 20.4 deste edital.

20.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.6 - As razões e as contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do edital, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro no endereço deste TRT da 6ª. Região (Cais do Apolo, nº 739, 3º andar, Bairro do Recife, Recife-PE) em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas.

20.6.1- O Pregoeiro receberá, examinará e decidirá ou, conforme o caso, submeterá à autoridade competente, que decidirá sobre a pertinência.

20.7 - As razões e contrarrazões bem como a impugnação ao instrumento convocatório poderão ser enviadas por meio do correio eletrônico: cpl@trt6.jus.br.

20.8 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

20.9 - O Acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.10 - O Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

20.11 - Os autos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Núcleo de Licitações e Compras Diretas deste TRT, no endereço indicado no item 20.6 deste edital.

20.12 - Qualquer interessado poderá solicitar cópia dos documentos juntados aos autos do processo, por meio de requerimento ao Pregoeiro.

20.12.1 – A concessão das cópias requeridas dependerá da apresentação de Guia de Recolhimento da União (GRU) devidamente autenticada pelo Banco do Brasil, no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos de real) por página.

20.12.1.1 - A retirada da GRU se dará por meio da internet, página (www.stn.fazenda.gov.br), link SIAFI - Sistema de Administração Financeira (lado esquerdo) - Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples.

20.12.1.1.1 - Para o correto preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário (GRU), a empresa interessada deverá indicar: UG 080006, GESTÃO 00001, CÓDIGO DE RECOLHIMENTO 18806-9, REFERÊNCIA inserir o nº do pregão, CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA, VALOR TOTAL DAS CÓPIAS SOLICITADAS.

21.0 - DAS PENALIDADES

21.1 – O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

21.1.1 – cometer fraude fiscal;

21.1.2 – apresentar documento falso;

21.1.3 – fazer declaração falsa;

21.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

21.1.5 – não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

21.1.6 – não assinar o contrato no prazo estabelecido;

21.1.7 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

21.1.8 – não mantiver a proposta;

21.1.9 – não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

21.2 - Para os fins do subitem 21.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21.3 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

21.4 – Quando se tratar de atraso na entrega de documentos solicitados pelo CONTRATANTE ou de qualquer outro descumprimento não relacionado diretamente com o fornecimento dos *coffee breaks*, serão aplicáveis as sanções de advertência ou multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o cumprimento da obrigação, a entrega da documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor.

21.5 – Quando se tratar de falhas no fornecimento dos *coffee breaks*, serão aplicáveis as sanções de advertência ou multa de até 30% sobre o valor total do contrato.

21.5.1 – Os critérios para aferição da regularidade no fornecimento dos *coffee breaks* são os seguintes:

21.5.1.1 – Qualidade dos produtos (sabor e apresentação);

21.5.1.2 – Quantidade;

21.5.1.3 – Conformidade com o especificado;

21.5.1.4 – Pontualidade;

21.5.1.5 – Problemas ocorridos no evento.

21.5.2 - Os critérios especificados nos subitens 21.5.1.1 a 21.5.1.5 constarão de formulários de avaliação, conforme modelo que integra o Anexo I do TR, que serão preenchidas pelos servidores da unidade requisitante.

21.5.3 - O Contratante poderá aplicar, sempre que necessário, PESQUISA DE SATISFAÇÃO a respeito dos itens fornecidos, conforme modelo constante do Anexo II do TR.

21.5.4 - A Contratada terá ciência do resultado da avaliação, que poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo caso sejam verificadas falhas na prestação do serviço.

21.5.5 – No caso da entrega de itens em quantidade inferior à requisitada, além da advertência ou da multa correspondentes ao inadimplemento, a diferença apurada será deduzida da fatura referente ao pedido.

21.6 – Para efeito de aplicação das multas, considerar-se-á:

21.6.1 – o valor de 1.200 (um mil e duzentos) *coffee breaks*, pela prática das infrações descritas no subitem 21.1;

21.6.2 – o valor de 600 (seiscentos) *coffee breaks*, pelo descumprimento de outras obrigações não relacionadas diretamente com o fornecimento dos *coffee breaks*;

21.6.3 - o preço total do fornecimento para cada evento, por falhas apuradas no fornecimento dos *coffee breaks*;

21.6.4 – o valor total do pedido, quando, por irregularidade documental da empresa, não for possível emitir nota de empenho.

21.7 – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal, no prazo de até quinze dias, contados a partir do recebimento da notificação, ou pode ser abatido do pagamento a que a empresa Contratada fizer jus, ou será cobrado judicialmente, nos termos do § 1o do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

21.8 – A aplicação de multas não exclui a possibilidade de a Administração rescindir o contrato, aplicar o impedimento de licitar e contratar com a União, nem implica prejuízo das demais cominações previstas nas Lei nº 10.520/02 e 8.666/93.

22.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração deste TRT revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado; ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.2 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e este TRT não será responsável por esses custos, em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3 – Em qualquer fase do procedimento, o Pregoeiro poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.

22.4 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou a anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.5.1 – Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expedientes neste Regional.

22.6 – O licitante intimado a prestar esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.7 – O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 – As decisões referentes a esta licitação poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação cujo recebimento possa ser comprovado ou mediante publicação no Diário Oficial da União (Seção 3).

22.10 – A participação nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

22.11 – O Tribunal, quando cabível, publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial da União (Seção 3).

22.12 – Este edital encontra-se disponível nos sites www.trt6.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br e neste TRT (endereço mencionado no item 20.6).

22.13 – Em caso de divergência entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do edital.

22.14 – Este Pregão poderá ter a data de abertura transferida, por conveniência exclusiva da Administração deste TRT.

22.15 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação vigente.

22.16 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Recife, Secção Judiciária de Pernambuco, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

22.17 – Durante a vigência da ata, admitir-se-á a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem como sua alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura, desde que isso não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração deste TRT decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

22.18 – Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.trt6.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Recife, 23 de dezembro de 2015

AURELAIDE DE SOUZA N. MENEZES
Pregoeira

ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 220/2015 PREGÃO 076/15

1 - OBJETO

1.1 – Registro de preços de serviços de lanches tipo *coffee break* para os eventos direcionados à capacitação e qualificação de magistrados, servidores e estagiários, promovidos pela Escola Judicial e pela Seção de Aperfeiçoamento Funcional/NDP deste TRT, objetivando contratação futura.

1.2 – Quantitativo mínimo a ser cotado, por item: os licitantes deverão cotar o quantitativo total a ser registrado, para cada item, conforme modelo de proposta anexo ao instrumento convocatório.

1.3 - Unidades Requisitantes: Escola Judicial e Seção de Aperfeiçoamento Funcional/NDP.

1.4 – A licitação será realizada na modalidade Pregão, do tipo eletrônico, uma vez que o serviço é considerado comum, a teor do art. 4º do Decreto nº 5.450/05, adotando-se o registro de preços para atendimento às unidades deste TRT sob demanda, durante a vigência da ata, de acordo com o disposto no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 7.892/2013.

1.5 – Vigência do Registro de Preços: a ata de registro de preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da respectiva assinatura.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA/CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

2.1 – Quantidade a ser adquirida: 12.000 unidades (pessoas).

ITEM	DESCRIÇÃO DO COFFEE BREAK	QUANTIDADE E ESTIMADA DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO POR PESSOA	VALOR TOTAL (R\$)
1	Café, 1 tipo de suco de frutas, 02 tipos de refrigerantes de primeira linha, salgados simples ou mini sanduíches, docinhos diversos, bolos, tortas, salada de frutas, pudins, guardanapo de papel, xícara, pratos, copos e talheres, saches de açúcar, saches de adoçante, mexedores para café, toalhas de mesa em tecido, bandejas, garrafas térmicas e jarras para suco.	10.000	29,27	292.700,00

2.1.1 – **Pedido mínimo: lanche tipo *coffee break* para 10 pessoas, por evento.**

2.2 - Estimativa do quantitativo a ser contratado durante a vigência da ata: Há expectativa de aquisição do quantitativo total de serviços registrados, conforme quadro acima.

2.3 - O fornecimento a ser contratado abrange os seguintes itens e respectivas especificações:

Composição dos itens e quantitativos por pessoa		
Item	Composição do item	Quantitativos totais POR PESSOA
1	café sem açúcar	100 ml
2	Suco de frutas (natural ou polpa)	200 ml
3	Refrigerante de primeira linha (normal, light e diet)	200 ml
4	3 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	4 unidades
5	Docinhos diversos (brigadeiro, bem casado, ouriço, surpresa de uva, etc)	1 unidade
6	Bolos, torta, pudins ou salada de frutas	1 fatia ou 100 g
7	Sachês de açúcar	5 unidades
8	Sachês de adoçante	3 unidades
9	Mexedores para café	2 unidades
Outros itens		Quantitativos
10	Xícaras para cafezinho em louça ou porcelana, na cor branca	Necessários ao evento
11	Pratos em louça ou porcelana, na cor branca	Necessários ao evento
12	Copos para suco ou refrigerante em vidro transparente	Necessários ao evento
13	Talheres em inox	Necessários ao evento
14	Bandejas, travessas, tigelas (em louça ou porcelana, na cor branca) ou vidro transparente)	Necessários ao evento
15	Garrafas térmicas em inox	Necessários ao evento
16	Jarras para suco (em vidro transparente)	Necessários ao evento
17	Toalhas de mesa em tecido	Necessários ao evento
18	Guardanapos de papel	Necessários ao evento

2.4 - Composição do cardápio:

Cardápio para Coffee break	
Tipos	Sabores/Recheios
Sucos (natural ou de polpa)	Manga
	Uva
	Laranja
	abacaxi
	caju

	maracujá
	acerola
	cajá
	pitanga
	graviola
Refrigerantes de 1ª. linha em pet (normal, light ou diet)	cola
	guaraná
	laranja
	limão
Salgados simples (fritos, assados, folhados, pães de queijo)	carne bovina
	frango
	queijo
	presunto
	milho
	palmito
	espinafre
	azeitona
Mini sanduíches (pão comum ou integral: de forma, de batata, árabe/sírio, de sal)	fatia ou patê de presunto, peito de peru, frango, atum ou salsicha
	queijo mussarela, requeijão ou ricota
	opcionais: alface, rúcula, tomate, ervas aromáticas, milho, passas, cenoura, azeitona
Bolos e tortas	chocolate
	cenoura
	fubá
	laranja
	banana
	nozes
	bolo de rolo
Docinhos diversos	brigadeiro, bem casado, surpresa de uva, castanha, nozes, ameixa e damasco, mini cup cakes
Pudim	de leite
Salada de Frutas	laranja, abacaxi, banana, mamão, manga, dentre outras

2.5 – Critérios de sustentabilidade recomendados:

2.5.1 - manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos;

2.5.2 - fazer uso racional de água e energia e adotar controles de nível de ruído e de poluição;

2.5.3 - evitar desperdício, adotar práticas de melhor aproveitamento dos alimentos e reduzir a produção de resíduos alimentares;

2.5.4 - primar pela qualidade dos itens fornecidos e manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração também as ações ambientais por estes realizadas;

2.5.5 - adotar critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, privilegiando produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

2.5.6 – utilizar, preferencialmente, para transporte dos alimentos, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental.

3 - JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

3.1 – A Escola Judicial e a Seção de Aperfeiçoamento Funcional/NDP deste TRT promovem eventos de capacitação e qualificação para magistrados, servidores e estagiários, e a oferta de lanches tipo *coffee breaks* promove a interação entre os participantes, contribuindo para a saúde física e o bem estar, além de ensejar melhor rendimento da capacidade cerebral dos participantes dos eventos.

4 – OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS

4.1 – Objetivo: promover a interação entre os participantes, de forma a contribuir para a saúde física e bem estar, ensejando melhor rendimento da capacidade cerebral.

4.2 – Resultados esperados: qualidade, economicidade e preços justos, em consonância com os padrões de mercado e exigências estabelecidas pelo Contratante; precisão e tempestividade nos fornecimentos realizados, observando-se ainda cortesia, prontidão e experiência do pessoal da Contratada; e rapidez na solução de problemas, evitando perda de qualidade e prejuízos físicos e financeiros

5 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 - Objetivo Estratégico: Estabelecer políticas de gestão de pessoas, focadas no desenvolvimento das competências e na qualidade de vida.

5.2 – Descrição do objetivo: Refere-se a políticas, modos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano no TRT6. Considera programas e ações relacionadas avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à humanização das relações de trabalho; ao estabelecimento de sistemas de recompensas; modernização das carreiras e adequada distribuição da força de trabalho.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

6.2 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**.

6.3 - É facultada a solicitação de amostras aos licitantes.

6.3.1 – A amostra, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.

6.4 - Os parâmetros/critérios utilizados para julgamento das amostras entregues, quando solicitadas, serão os seguintes:

6.4.1 – Verificação das características dos produtos ofertados com o especificado, tais como: apresentação, sabor, qualidade, etc.

6.4.2 – Verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos no edital:

6.4.2.1 – As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos *coffee breaks* a serem fornecidos;

6.5-HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 - Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove que a mesma executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

6.5.1.1- Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de fornecimento de no mínimo, 1(um) ano de atuação no ramo e fornecimento de no mínimo 1200 (um mil e duzentos) *coffee breaks* por ano.

6.5.2.- Fica esclarecido que os licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

6.5.3 - Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços prestados se referem ao fornecimento de *coffee break*, assim como a ausência da quantidade fornecida, implicará não aceitação do atestado e, se for o caso, inabilitação do licitante.

6.5.4 - Apresentar Alvará de Funcionamento, em conformidade com o objeto licitado, expedido pela Prefeitura do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial.

6.5.5 - Fazer prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial.

7 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 – Os *coffee breaks* deverão ser entregues e servidos nos seguintes locais:

- a) Escola Judicial (Av. Beberibe 301, Encruzilhada – Recife - PE);
- b) Escola Judicial – Sala do TRT 6 (Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife – Recife - PE);
- c) Seção de Aperfeiçoamento Funcional - TRT6 - (Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife – Recife - PE);
- d) Excepcionalmente, em outro local a ser definido por este TRT, na Região Metropolitana do Recife.

7.2 – A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de *coffee breaks* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato;

7.3 - Para recebimento de demandas e para entregas, a Contratada deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou *chat*) no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o Contratante, por meio de contato indicado pela Contratada;

7.4 - A Contratada não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

7.4.1 - a solicitação de alteração de que trata o subitem acima deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

7.4.2 - Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito", ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

7.5 - A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;

7.6 - Os itens de *coffee break* deverão ser entregues no local indicado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;

7.7 - A Contratada também deverá disponibilizar, no mínimo, um funcionário responsável pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do *coffee break*, evitando que tais itens não falem durante o período estabelecido, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos;

7.8 - Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do *coffee break*, acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, descartáveis, transporte (*delivery*), conferência da entrega junto com o representante do Contratante e também auxiliar responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do *coffee break* e recolhimento;

7.9 - A Contratada será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por *coffee break* fornecido;

7.10 - É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste registro de preços, exceto, se necessário e sem perda da qualidade e da pontualidade, a subcontratação referente à entrega (*delivery*), sem prejuízo do cumprimento da obrigação estabelecida no subitem 7.7.

7.11 - Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela Contratada sem anuência do Contratante;

7.12 - O Contratante poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital;

7.13 - A solicitação de fornecimento será feita pelo Contratante, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada;

7.14 - O pedido do Contratante deverá ser encaminhado à Contratada com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7.14.1 - Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

7.15 - Respeitando as especificações dos itens de *coffee breaks* deste termo de referência, o Contratante poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 8 (oito) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto à Contratada, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

8 – PENALIDADES

8.1 - A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às penalidades constantes da Lei nº 10.520/02, além de poder incorrer em multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado.

8.2. - Quando se tratar de atraso na entrega de documentos solicitados pelo CONTRATANTE ou de qualquer outro descumprimento não relacionado diretamente com o fornecimento dos *coffee breaks*, serão aplicáveis as sanções de advertência ou multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o cumprimento da obrigação, a entrega da documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor.

8.3 – Quando se tratar de falhas no fornecimento dos *coffee breaks*, serão aplicáveis as sanções de advertência ou multa de até 30% sobre o valor total do contrato.

8.3.1 – Os critérios para aferição da regularidade no fornecimento dos *coffee breaks* são os seguintes:

8.3.1.1 – Qualidade dos produtos (sabor e apresentação);

8.3.1.2 – Quantidade;

8.3.1.3 – Conformidade com o especificado;

8.3.1.4 – Pontualidade;

8.3.1.5 – Problemas ocorridos no evento.

8.3.2 - Os critérios especificados nos subitens 8.3.1.1, 8.3.1.2, 8.3.1.3, 8.3.1.4 e 8.3.1.5 constarão de formulários de avaliação, conforme modelo que integra o Anexo I, que serão preenchidas pelos servidores da unidade requisitante.

8.3.3 - O Contratante poderá aplicar, sempre que necessário, PESQUISA DE SATISFAÇÃO a respeito dos itens fornecidos, conforme modelo constante do Anexo II.

8.3.4 - A Contratada terá ciência do resultado da avaliação, que poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo, caso sejam verificadas falhas na prestação do serviço.

8.3.5 – No caso da entrega de itens em quantidade inferior à requisitada, além da advertência ou da multa correspondentes ao inadimplemento, a diferença apurada será deduzida da fatura referente ao pedido.

8.4 – O valor total do contrato, para efeito de aplicação das multas especificadas neste item corresponde:

8.4.1 – ao valor de 1.200 (mil e duzentos) coffee breaks, pela prática das infrações descritas no subitem 8.1;

8.4.2 – ao valor de 600 (seiscentos) coffee breaks, pelo descumprimento de outras obrigações não relacionadas diretamente com o fornecimento dos coffee breaks;

8.4.3 – ao preço total do fornecimento para cada evento, por falhas apuradas no fornecimento dos coffee breaks;

8.4.4 – ao valor total do pedido, quando, por irregularidade documental da empresa, não for possível emitir nota de empenho.

8.5 – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação, ou pode ser abatido do pagamento a que a empresa Contratada fizer jus ou será cobrada judicialmente, nos termos do § 1º do art. 87 da Lei 8.666/93.

8.6 – A aplicação das multas a que se referem os itens 8.1, 8.2 e 8.3 deste instrumento não exclui a possibilidade de a Administração rescindir o contrato ou aplicar o impedimento de licitar e contratar com a União por um período de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações previstas na Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Prestar o serviço com qualidade e nas condições e prazos previstos neste termo;

9.2 – Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

9.2.1 – Serão recusados os alimentos/produtos cujas especificações não atendam às descrições do objeto licitado.

9.3 – Fazer acompanhar, ao término de cada evento, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes.

9.4 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.5 – Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;

9.6 – Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato a ser firmado;

9.7 – Manter os seus funcionários, quando do fornecimento e distribuição dos *coffee breaks*, sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

9.8 - Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local de prestação dos serviços, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

9.9 - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração (seja qual for), desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

9.10 - Fornecer as refeições e/ou lanches em rigorosa e estreita conformidade com as exigências e condições estabelecidas em contrato, bem assim, em consonância com o cardápio e quantidades fixadas e solicitadas pelo Contratante, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante contratado a preparação, acondicionamento, transporte e distribuição, devendo os alimentos ser transportados em cubas fechadas e totalmente higienizadas; de modo a atender as exigências da vigilância sanitária.

9.11 - Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.12 - Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo Contratante;

9.13 - Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do Contratante, no exceção do disposto no item 7.10;

9.14 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na 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 Contratante;

9.15 - Assumir, também, 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 no decorrer do fornecimento e distribuição dos *coffee breaks* ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

9.16 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento e distribuição das refeições e/ou lanches, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

9.17 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do respectivo contrato;

9.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender prontamente às reclamações, bem como a dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato a ser firmado;

9.19 - Manter, durante a execução do contrato/vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

9.20 - Não transferir ao Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos referidos nos incisos supra que, em caso de inadimplência, não poderão onerar o objeto do Contrato decorrente desta licitação, inexistindo qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

9.21- Manter as áreas destinadas em seu uso dentro dos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.

9.22 - Servir-se das áreas da Administração, para o uso convencionado, guardando conformidade com a natureza das mesmas e com o fim a que se destinam, respondendo por sua reparação ou substituição, mais perdas e danos.

9.23 - Utilizar produtos e sistema de higienização de comprovada eficácia e aprovação dos órgãos competentes.

9.24 - Coletar amostras de todos os componentes dos coffee breaks, mantendo-os em refrigeração por 48 (quarenta e oito) horas. Na eventualidade da ocorrência de intoxicação alimentar, deverá oferecer todas as condições e facilidades ao contratante para que este determine a realização de análise e exame laboratorial dos itens do coffee break.

9.25 - Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.

9.26 - Suportar todos os ônus decorrentes de eventuais intoxicações alimentares, relativos aos alimentos fornecidos, quer os relativos a atendimento médico ambulatorial, quer os relativos a atendimento hospitalar, responsabilizando-se pelas remoções que se fizerem necessárias.

9.27 - Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer inconformidades detectadas nos alimentos fornecidos, eximindo o Contratante de qualquer situação geradora de prejuízos aos consumidores, decorrente do fornecimento de alimentos estragados ou fora do prazo de validade.

9.28 - Descartar os resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.

9.29 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação do serviço.

9.30 - Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

9.31 - Cumprir a programação dos serviços elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias.

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

10.2 – Manter local disponível para o recebimento dos produtos;

10.3 – Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

12.1.1 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;

12.1.2 - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

12.2 - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

12.2.1 - No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;

12.3 - No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

12.3.1 - Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE;

12.4 - 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 CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a 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 a ser paga;

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

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.5 - A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

12.6 - O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editais.

12.7 - Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA

13 - ORÇAMENTO

13.1 - A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: 3390.39.41 – Fornecimento de alimentação e Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.0026 – Apreciação de causas na Justiça do Trabalho.

ANEXO I (do termo de referência)
FICHA DE AVALIAÇÃO DE COFFEE BREAK

Identificação do Contratante:	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO		
Gestor do contrato:	Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal		
	Secretária Executiva da Escola Judicial		
Responsável pelo evento:			
Data do pedido ao fornecedor: (anexar cópia do pedido)			
Local de entrega:	TRT6		
	ESCOLA JUDICIAL - Encruzilhada		
	ESCOLA JUDICIAL – Sala do TRT 6		
	Outro :		
Data de entrega:	____/____/____		
Horário de entrega:	_____h _____min		
1º. Indicador: ESPECIFICAÇÃO			
ITEM DE AVALIAÇÃO DO FORNECIMENTO		AVALIAÇÃO %	OCORRÊNCIAS
Quantidade de itens componentes do <i>coffee break</i> no pedido			
Quantidade de itens entregues em conformidade com o pedido (verificar inclusive se os tipos e sabores/recheios dos itens entregues conferem com os do pedido)			
Subtotal 1			
ATENDIMENTO ESPECIFICAÇÃO (%) Fórmula: $x = \frac{\text{Quantidade de itens entregues em conformidade com o pedido} \times 100}{\text{Quantidade de itens componentes do coffee brea no pedido}}$			
2º. Indicador: PONTUALIDADE			
ITEM DE AVALIAÇÃO DO FORNECIMENTO		AVALIAÇÃO %	OCORRÊNCIAS
Hora agendada para a entrega do coffee break	h		
Hora da entrega	h		
Subtotal 2			
Sem atraso ou atraso até 15 minutos = 100% - Entre 16 e 30 minutos = 85% - acima de 30 minutos = 75%			
3º. Indicador: SOLUÇÃO DE PROBLEMAS			

ITEM DE AVALIAÇÃO DO FORNECIMENTO		AVALIAÇÃO %	OCORRÊNCIAS
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA verificados no fornecimento			
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA solucionados SEM impacto negativo para o evento			
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA solucionados COM impacto negativo para o evento			
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA não resolvidos			
Subtotal 3			
Sem problemas ou resolvidos SEM impacto negativo para o evento = 100% - resolvidos COM impacto negativo para o evento = 85% - NÃO resolvidos = 75%)			
TOTAL (%) (Fórmula: [SUBTOTAL 1+ SUBTOTAL 2+ SUBTOTAL 3/3])			
Data e Assinatura:			

Anexo II (do Termo de Referência)

Modelo de Pesquisa de Satisfação

Julgue, marcando com um (X), os seguintes aspectos do Coffee Break de acordo com a sua satisfação.

Itens de Avaliação	Excelente	Bom	Ruim	Péssimo
Sabor				
Apresentação				
Variedade				
Tempero				
Temperatura				
Sugestões/Críticas/Elogios:				

ANEXO II DO EDITAL MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX dias do mês de XXXX de 2015, no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região são registrados os preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de lanches tipo *coffee break*, conforme descrito no quadro abaixo, celebrada entre o TRT da 6ª Região e a empresa abaixo identificada, conforme resultado do Pregão Eletrônico nº Pr-e-076/15 (Processo nº 220/2015).

Este registro de preços terá a vigência de doze meses, a contar da assinatura desta Ata.

ITEM	DESCRIÇÃO DO COFFEE BREAK	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO POR PESSOA	VALOR TOTAL (R\$)
1	Café, 1 tipo de suco de frutas, 02 tipos de refrigerantes de primeira linha, salgados simples ou mini sanduíches, docinhos diversos, bolos, tortas, salada de frutas, pudins, guardanapo de papel, xícara, pratos, copos e talheres, saches de açúcar, saches de adoçante, mexedores para café, toalhas de mesa em tecido, bandejas, garrafas térmicas e jarras para suco.	12000		
EMPRESA VENCEDORA: CNPJ: REPRESENTANTE: FONE: E-MAIL:				
TRT DA 6ª REGIÃO		REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA		

Anexo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Registro dos licitantes que aceitam cotar o bem com preço igual ao do licitante vencedor, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

CLASSIFICAÇÃO	LICITANTE	ITEM
1º	EMPRESA: CNPJ:	
2º	EMPRESA: CNPJ:	
3º	EMPRESA: CNPJ:	
4º	EMPRESA: CNPJ:	
5º	EMPRESA:	

	CNPJ:	
--	--------------	--

ANEXO III DO EDITAL
RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

UASG	UF	ÓRGÃO	QUANTIDADE