



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1. Fornecimento, sob demanda, de alimentação tipo COFFEE BREAK**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

**1.1.1 Código SIASG: 3697.**

**1.2.** Cardápio - quantidade de itens a serem fornecidos, por pessoa - pack lanche individual<sup>1</sup>:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO GERAL
1	<b>Salgados:</b> 2 (duas) unidades do tipo 1 de variedades diferentes e 1 (uma) unidade do tipo 2, totalizando 3 (três) unidades
2	<b>Doces:</b> 2 (duas) unidades de variedades diferentes
3	<b>Suco:</b> 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros)
4	<b>Salada de fruta:</b> 1 (uma) porção ou copo

#### 1.3. Dos tipos, características e variedades

##### 1.3.1. Dos tipos (variedades) de salgado:

**a) Tipo 1:** salgados assados sem fritura, podendo ser pão de queijo, empada, mini pizza, brioche, croissant, mini esfiha, mini pão de batata, mini calzone, mini folhados, pastel assado ou mini croissant.

a.1) Uma das unidades do salgado tipo 1 deverá ser sem glúten.

**b) Tipo 2:** mini sanduíche, preparado da seguinte forma:

b.1) Pão, a ser escolhido um tipo: francês, francês com gergelim, integral (francês ou hambúrguer), baguette, miga ou croissant.

b.2) Recheio, a ser escolhido um tipo: queijo com presunto, queijo com salame italiano, queijo com lombinho, queijo com peito de peru, patê de atum, patê de frango ou tomate seco com ricota.

##### 1.3.2. Dos tipos (variedades) de doce:

a) bolo fatia (de laranja, chocolate, coco, fubá, nega maluca, inglês, baunilha, formigueiro, mármore, banana, limão ou maçã com canela), cuque de farofa (de banana, uva ou goiaba), cupcake (de baunilha, chocolate, laranja ou limão), croissant,

<sup>1</sup> Pack lanche individual = quantidade de itens por pessoa.

mini sonho, lua de mel, mini folhado (de banana, maçã ou goiabada), rocambole (de goiabada ou doce de leite), trouxinha de nozes, carolinas (de doce de leite, creme ou chocolate), muffins, bomba (de creme ou chocolate), mini quindim ou mini churros.

**1.3.3. Do suco:**

- a) Deverá vir em caixa de 1 (um) litro.
- b) Deverá vir, no mínimo, 2 (duas) variedades de sabor.
- c) metade das unidades deverão vir como produto dietético e/ou zero caloria.
- d) sua composição deverá conter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de polpa da fruta.

**1.3.4. Da salada de frutas:**

- a) deverá ser com no mínimo 5 (cinco) variedades de frutas, num copo de 200ml, com tampa, e acompanhado de colher descartável.
- b) deverá ser acondicionada em caixa térmica com gelo, de modo que a temperatura seja preservada até o momento do consumo, salvo se de outra forma estipular no pedido o CONTRATANTE.

**1.4. Prazo de entrega:** Os itens deverão ser entregues em até **02 (duas) horas** antes do início do evento.

- 1.4.1. O gestor da contratação realizará o pedido de *coffee break* informando a quantidade estimada de pessoas que serão atendidas no evento, com **prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) de antecedência ao evento**, por meio de correio eletrônico e a empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido, também por correio eletrônico e/ou por outro meio de mensagem eletrônica, a exemplo de aplicativos de mensagens instantâneas como o whatsapp.

**1.5. Do local de entrega:** os locais de entrega dos produtos serão no município de Curitiba/PR, na sede do TRE-PR (rua João Parolin, 224, Prado Velho), no Fórum Eleitoral de Curitiba (rua João Parolin, 55, Prado Velho) ou na Escola da Cidadania (anexa ao Fórum Eleitoral de Curitiba), conforme indicação do gestor ou dos fiscais; ou outro local designado no perímetro urbano de Curitiba, *no horário comercial - a depender do horário do evento*, mediante prévio agendamento junto à Seção de Capacitação, no telefone (41) 3330-8541, ou junto à Assessoria de Cerimonial, no telefone 3330-8966, a depender da natureza do evento.

**1.6. Da quantidade estimada:** a quantidade estimada de packs a serem solicitados durante a vigência contratual é de 12.500 (doze mil e quinhentas) packs - lanche individual.

- 1.6.1. Para efeito de utilização do serviço pela Escola Judiciária Eleitoral, os pedidos serão destinados a atender um quantitativo mínimo de 20 (vinte) participantes por capacitação e desde que tenha carga horária mínima de 3 (três) horas.
- 1.6.2. O quantitativo indicado no item 1.6 não obriga o TRE/PR a demandá-lo por completo, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Os pedidos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período contratado.
- 1.6.3. Em cada pedido, a contratante informará a quantidade de pessoas que deverão ser atendidas no evento, devendo ser fornecidos pela empresa contratada os alimentos e bebidas nas quantidades e especificações descritas no Item 1.2.

**1.7. Natureza do Objeto:** prestação de serviço.

**1.8. Prazo do contrato:** O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

- 2.1.** A presente contratação tem como razão a necessidade de eventos promovidos por este Tribunal, incluídos nessa categoria cursos, palestras, encontros, solenidades, comemorações e outros, que tenham a participação de magistrados, membros do Ministério Público Eleitoral, advogados e servidores da Justiça Eleitoral, evitando assim o deslocamento dos participantes para suas unidades de trabalho ou áreas de restaurante, o que poderia provocar atrasos no retorno às suas atividades.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **3.1. Da forma de prestação dos serviços.**

- 3.1.1. A contratada deverá atender ao TRE-PR, sempre que convocada, efetuando a entrega em data e horário agendado pelo gestor ou pelos fiscais da contratação.
- 3.1.2. Os produtos solicitados conterão a data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência e uniformidade, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.
- 3.1.3. Os insumos para a preparação dos alimentos devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.
- 3.1.4. Os alimentos e bebidas devem ser transportados em veículos apropriados e devem ser manuseados de forma a assegurar sua correta assepsia, preservação e conservação.
- 3.1.5. Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências do local de destino.
- 3.1.6. Poderá ocorrer substituição dos produtos oferecidos desde que consultado e acordado de forma expressa com o gestor/fiscal do contrato e que a substituição seja feita por outro produto de mesma ou melhor qualidade, valor econômico e tipo (doce ou salgado).
- 3.1.7. Deverão acompanhar os pedidos: copos descartáveis de 180ml e 200ml (um por pessoa) e guardanapos (quatro unidades por pessoa).
- 3.1.7.1. Os guardanapos devem ser em papel branco, descartável, medindo aproximadamente 23 cm x 22 cm, lisos e de boa qualidade, acondicionados em embalagem plástica transparente, original do fabricante com informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem, na quantidade mínima de quatro por pessoa.
- 3.1.8. As bebidas e a salada de fruta deverão ser entregues refrigeradas em temperatura adequada ao consumo no horário de *coffee break* (aproximadamente de 5 a 10 graus celsius para os sucos e aproximadamente 5 graus celsius, para a salada de frutas), sendo que a contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal, em caixas de isopor ou em outros recipientes próprios para manter a temperatura.

- 3.1.9. Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

### **3.2. Das obrigações da contratada:**

- 3.2.1. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.
- 3.2.2. Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, em embalagem não violada, com boa aparência, em temperatura adequada e de acordo com as instruções de consumo do fabricante.
- 3.2.3. Os salgados e doces deverão ter o tamanho mínimo de 5 (cinco) cm e máximo de 7 (sete) cm.
- 3.2.4. Os bolos e tortas, doces ou salgados deverão ser preparados no dia do consumo, preferencialmente com antecedência máxima de 2 (duas) horas, devendo ser entregues fatiados.
- 3.2.5. A contratada deverá obedecer rigorosamente à legislação reguladora referentes aos serviços contratados, às normas da Secretaria da Saúde e do Ministério do Trabalho e às normas sanitárias atuais, quanto ao PROGRAMA DE ALIMENTO SEGURO, sendo responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA quaisquer consequências advindas do descumprimento das referidas regulamentações.
- 3.2.6. A contratada deverá, na assinatura do contrato, apresentar declaração de concordância no sentido de que sua sede e/ou seus produtos possam vir a ser fiscalizados “in loco” e sem aviso prévio pelos fiscais do contrato TRE-PR, que o farão com a finalidade de auferir a salubridade e a higiene de suas dependências e produtos, devendo estar em conformidade com os parâmetros da ANVISA e da Vigilância Sanitária de Alimentos.
- 3.2.7. Eventual desconformidade com os parâmetros da ANVISA e da Vigilância Sanitária de Alimentos podem resultar em rescisão contratual.
- 3.2.8. Aos empregados da empresa contratada será permitido o acesso às dependências do TRE-PR, mediante identificação e registro de suas entradas e saídas do prédio.
- 3.2.9. Atender ao TRE-PR, sempre que for convocado, na realização de seus eventos, efetuando a entrega na data e horário agendado pelo gestor/fiscal do contrato.
- 3.2.10. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2.11. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que, avaliados no momento da entrega, não estiverem de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, especialmente quanto à integridade, ao sabor, à qualidade e ao frescor, dentro de tempo hábil para atendimento do evento.

- 3.2.12. É expressamente vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 3.2.13. A Contratada indicará um representante, com poderes para responder pela empresa, a fim de supervisionar os produtos entregues.
- 3.2.14. A contratada deverá incluir no preço todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e despesas com transporte dos produtos, tendo em vista que correrão por conta da Contratada.
- 3.2.15. A contratada deverá, quando da entrega do pedido, descrever obrigatoriamente, em Ordem de Serviço própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas, como também o nome da Seção solicitante.
- 3.2.16. O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo Representante Legal da Empresa.
- 3.2.17. Entregar, ao gestor da contratação, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, a declaração constante no anexo IV (Termo de Sigilo e Responsabilidade), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

### **3.3. Das obrigações da contratante:**

- 3.3.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução do contrato.
- 3.3.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora.
- 3.3.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.
- 3.3.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 3.3.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para seja substituído, reparado ou corrigido.
- 3.3.6. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.
- 3.3.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.
- 3.3.8. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.
- 3.3.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 3.3.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. **Participação de Pessoa Física:** não será admitida a participação de pessoa física, conforme IN SEGES Nº 116/2021.
- 4.3. **Participação de Consórcio:** não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.
- 4.4. **Forma de pagamento:** o pagamento será processado de acordo com o cronograma de aquisição.
- 4.5. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail: sca@tre-pr.jus.br ou [cerimonial@tre-pr.jus.br](mailto:cerimonial@tre-pr.jus.br).
- 4.6. **Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pela Seção de Capacitação ou setor demandante, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 4.7. **Do recebimento definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela Seção de Capacitação ou setor demandante, após verificadas as exigências contratuais.

#### 5. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.4. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, no que couber, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.5. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 5.6. O fiscal/gestor da contratação comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 5.7. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- 5.8.** O pagamento por cada um dos fornecimentos estará sujeito à medição de resultados, conforme Instrumento de Medição de Resultados, IMR, Anexo I, para verificação do resultado da prestação do serviço.

## **6. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.
- 6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.
- 6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral - COEJE, por meio do telefone (041) 3330-8803 ou pelo e-mail [coeje@tre-pr.jus.br](mailto:coeje@tre-pr.jus.br).