



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça - Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 47 / 2016
PREGÃO ELETRÔNICO SRP
(Processo SEI nº 0005189-96.2016.8.01.0000)

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 110, de 04/02/2016, publicada no Diário da Justiça nº 5.586, de 23/02/2016, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO E ITENS, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 20 / 10 / 2016
Horário: 11:00 (horário de Brasília)
Local: www.comprasnet.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefones 68-3302-0345/0347, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.comprasnet.gov.br.

2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.

2.4. É facultado ao (à) PREGOEIRO (A) proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta do Contrato
ANEXO IV	Formulário de Proposta
ANEXO V	Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo Empregatício

2.6. As minutas da ata (anexo II) e do contrato (anexo III) deverão ser assinadas eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

2.6.1. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

2.6.2. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços visando a contratação do serviço de *buffet*, para fornecimento de *coffee break*, *kit lanche e café da manhã* a serem servidos, aos servidores, magistrados, autoridades e demais colaboradores, convidados e participantes de eventos (tais como solenidades, cursos de capacitação e treinamento ou similares) promovidos por este Tribunal, para Comarca de Rio Branco, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

3.2. Quantidade máxima para contratação do objeto ora licitado:

GRUPO 1 - COFFEE BREAK (ITENS 1 A 8)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	INS*
1	<p>COFFEE BREAK MATUTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 10 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); • Leite, leite achocolatado quente; • Água mineral, água de côco; • Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; • Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); • Granola, aveia em flocos; • Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; • Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; • Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioches; • Pão de milho no leite da castanha; • Tapioca; • Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; • Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; • Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); • Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); • Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); • Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 	Evento	200
2	COFFEE BREAK MATUTINO	Evento	200

Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 20 pessoas com o seguinte cardápio:		
<ul style="list-style-type: none"> • Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Leite, leite achocolatado quente; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Granola, aveia em flocos; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioches; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Pão de milho no leite da castanha; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Tapioca; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 		
COFFEE BREAK MATUTINO		
3	Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 30 pessoas com o seguinte cardápio:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Leite, leite achocolatado quente; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 	
	Evento	200

	<ul style="list-style-type: none"> • Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Granola, aveia em flocos; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioques; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pão de milho no leite da castanha; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Tapioca; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 		
	COFFEE BREAK MATUTINO		
	Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 50 pessoas com o seguinte cardápio:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Leite, leite achocolatado quente; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 		
4	<ul style="list-style-type: none"> • Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 	Evento	200
	<ul style="list-style-type: none"> • Granola, aveia em flocos; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioques; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Pão de milho no leite da castanha; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Tapioca; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 		
	COFFEE BREAK VESPERTINO		
	Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 10 pessoas com o seguinte cardápio:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado); 		
5	<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 	Evento	200
	<ul style="list-style-type: none"> • Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 		
	COFFEE BREAK VESPERTINO		
	Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 20 pessoas com o seguinte cardápio:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado); 		
6	<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 	Evento	200
	<ul style="list-style-type: none"> • Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 		
7	COFFEE BREAK VESPERTINO	Evento	200
	Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 30 pessoas com o seguinte cardápio:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 		
8	COFFEE BREAK VESPERTINO	Evento	200
	Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 50 pessoas com o seguinte cardápio:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 		

ITEM 9

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	INS'
9	<p>KIT LANCHE</p> <p>Os lanches deverão ser do tipo expresso contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • um salgado assado de forno (grande) ou um sanduíche natural ou outro tipo de sanduíche (a escolher); • 	Und	10.00

	<p>um doce (grande) ou fatia de bolo ou torta (a escolher);</p> <ul style="list-style-type: none"> • um refrigerante em lata de 350 ml (normal ou diet). 	
--	---	--

ITEM 10

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	INS'
10	CAFÉ DA MANHÃ	Und	7.500

3.3. Havendo divergências entre a especificação do item definida no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública deste PREGÃO, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame licitatório por irregularidade na aplicação da Lei.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: cpl@tjac.jus.br.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem 4.1 hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso consoante dispõe o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

4.3. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de um dia útil.

4.4. Acolhido o pedido, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação será ampla para todos os licitantes, que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todos as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;

5.2.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ);

5.2.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição;

5.2.5. Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento deste Poder;

5.2.6. Em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em liquidação;

5.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e, ainda, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.
- 6.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no item "DA HABILITAÇÃO".
- 6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.4. O credenciamento junto ao COMPRASNET implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

- 7.1. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas e empresas individuais observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, notadamente os artigos. 42 a 49.
 - 7.1.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.
 - 7.1.2. No caso de participação de sociedade cooperativa que se enquadre nas disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, esta receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.
 - 7.1.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
- 7.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independerá de inscrição da ME/EPP ou equiparado no regime tributário simplificado.
- 7.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06.
- 7.4. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

8. DA PROPOSTA

- 8.1. A licitante deverá inserir proposta, exclusivamente no sistema eletrônico - portal de compras do governo federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. O registro eletrônico da proposta comercial poderá ser efetuado a partir da data da liberação do edital no sistema COMPRASNET, até a data da abertura da sessão pública.
- 8.3. A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR UNITÁRIO EM CADA ITEM, já considerados e inclusos os tributos (exceto os decorrentes de isenção legal, como os atribuídos à Amazônia Ocidental), fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão.
- 8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- 8.6. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos participantes, documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica

- 9.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores;
 - a. Os documentos do subitem 9.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.1.1.3. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição da diretoria em exercício;

9.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

9.1.2.3. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRS, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;

9.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

9.1.3. Qualificação Técnica

9.1.3.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

9.1.3.2. Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal da empresa licitante, conforme o que determina a legislação vigente;

9.1.3.3. Apresentar Declaração Formal de disponibilidade dos recursos necessários para execução dos serviços – A empresa deverá declarar que disporá de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame até o ato da assinatura do contrato conforme o art. 30, § 6º da Lei 8.666/93;

9.1.3.4. Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente de pessoal nutricionista devidamente registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição CRN, que será o responsável pela qualidade da alimentação a ser fornecida aos usuários.

9.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.4.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade;

9.1.4.3. Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- d. por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

9.1.4.4. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- a. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- b. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;

- c. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;
- d. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;
- e. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

9.1.5. Outros Documentos

- 9.1.5.1. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;
 - 9.1.5.2. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Cooperativas e/ou equiparados não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
 - 9.1.5.3. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei 8.666/93;
 - 9.1.5.4. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;
 - 9.1.5.5. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Elaboração Independente de Proposta;
 - 9.1.5.6. Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo V);
- 9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação Habilitação Jurídica constante no subitem 9.1.1, de Regularidade Fiscal exigida nos subitens 9.1.2.1 a 9.1.2.5, e, ainda, a documentação de Qualificação Econômico-Financeira exigida no subitem 9.1.4, se optar pelo SICAF desde que o cadastro esteja válido e atualizado. Neste caso a consulta poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.3. A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para abertura da sessão pública deste pregão. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão);
- 9.4. As certidões obtidas via internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo(a) Pregoeiro(a). A verificação pelo Tribunal nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 9.5. A critério do pregoeiro, caso alguma certidão apresentada esteja com o prazo de validade vencido e haja possibilidade de extrair nova certidão pela Internet na própria sessão, a mesma poderá ser imediatamente suprida.
- 9.6. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 9.7. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar documentação de habilitação atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, sob pena de inabilitação e imposição das penalidades previstas no edital.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no item 1 deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 10.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 11.1.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e
 - 11.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.3. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances.
- 11.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos do item "DO RECURSO ADMINISTRATIVO", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
- 11.5. A convocação poderá ser efetuada por meio do "chat", e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento

licitatório.

11.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2. Será desclassificada a Proposta que:

12.2.1. Não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do ato convocatório;

12.2.2. A omissão das informações e especificações sobre o objeto ofertado que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências do Edital;

12.2.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste Pregão;

12.2.4. Apresentem preços unitários e globais acima do máximo estabelecido para esta licitação, constante da Planilha de Preços pesquisados pelo TJAC, anexa aos autos do Processo Licitatório.

12.3. Antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante a redução do seu preço; caso obtenha êxito na negociação, o valor da proposta será readequado, devendo o licitante atualizar a Proposta, registrando-se o fato na Ata da Sessão.

12.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.5. Quando todas as Propostas forem desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis para o recebimento de novas propostas dos licitantes desclassificados, escoimadas das causas ensejadoras das desclassificações anteriores.

12.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

13. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

13.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

13.2. Os lances deverão ser formulados pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2.1. Quando se tratar de grupos, observa-se que, muito embora a classificação final seja pelo valor global, a disputa será por ITEM. A cada lance ofertado (por ITEM), o sistema atualizará automaticamente o valor do GRUPO, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar MENOR VALOR PARA O GRUPO.

13.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

13.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

13.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.6. Durante o transcurso da sessão pública o(a) pregoeiro(a) enviará mensagens, via chat, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o(a) pregoeiro(a) por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

13.7. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.8. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

13.9. O(a) Pregoeiro(a), encerrada a etapa competitiva, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado e, se for o caso, negociando com o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso.

13.10. Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração, devidamente atualizado até a data da abertura do Pregão. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

13.11. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.12. Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será

suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME, EPP E COOPERATIVAS

14.1. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em primeiro lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos, contados do envio automático da mensagem pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar uma última oferta, com preço inferior ao da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora.

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.3. Concluídos os procedimentos relativos ao direito de preferência, o(a) Pregoeiro(a) negociará com o detentor da melhor proposta na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em primeiro lugar.”

15. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA

15.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, em uma via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos e informações seguintes, sob pena de desclassificação e imposição das penalidades previstas no edital:

15.1.1. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome de banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor;

15.1.2. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

15.1.3. Proposta de Preços, especificando o preço do produto, expressos em moeda corrente nacional, onde, havendo divergência entre o preço unitário e o por extenso prevalecerá esse último, conforme Anexo IV deste Edital.

15.1.3.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

15.1.3.2. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;

15.1.4. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega;

15.1.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

15.2. Omissos o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 14.1 fica o licitante classificado em primeiro lugar obrigado a apresentar a proposta atualizada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento da Proposta poderá solicitar análise técnica da mesma ao responsável pela elaboração do Termo de Referência, como também realizar diligências ou requisitar informações, nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste PREGÃO.

16.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de Menor Preço Por Grupo, sendo considerada classificada em primeiro lugar a Proposta que atender a todas as condições do Edital e ofertar o Menor Preço, representado pelo menor lance, quando houver.

16.2.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços médios de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo TJAC, presente nos autos que originou este Pregão.

16.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:

16.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

16.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

- 16.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- 16.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- 16.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.
- 16.5. O desatendimento 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, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.
- 16.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (art. 29, § 3º, da IN MP/SLTI nº 2/2008):
- 16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 16.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 16.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 16.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 16.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 16.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 16.6.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 16.6.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 16.6.9. Estudos setoriais;
- 16.6.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 16.6.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 16.6.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

17. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o(a) pregoeiro(a) verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 17.1.1. SICAF;
- 17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 17.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 17.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).
- 17.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.
- 17.4. Não ocorrendo inabilitação de que trata o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
- 17.5. Se o detentor da melhor Proposta desatender às exigências para Habilitação previstas neste Edital e for proclamado Inabilitado, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
- 17.6. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal no prazo previsto do art. 43, § 1º, da Lei 123/2006 e alteração, o mesmo será declarada inabilitada e o(a) Pregoeiro(a) fará a análise da documentação de habilitação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.
- 17.7. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para Habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observadas as condições seguintes:
- 17.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- 17.7.2. Se o licitante for a filial, todos documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

17.7.3. O atestado de capacidade técnica poderá estar emitido em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante.

17.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis, para a apresentação de novos documentos escoimados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.

17.9. Decorrido o prazo de apresentação de nova documentação o(a) Pregoeiro(a) notificará todos os licitantes da data e hora da Sessão Pública que dará continuidade ao Pregão.

17.10. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

18.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

18.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, no sistema Comprasnet, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) não reconsidere a sua decisão, o recurso será encaminhado para apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

18.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

19.3. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.5. Previamente à formalização da contratação, a Gerência de Contratações realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

20.1.1. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

20.1.2. O anexo que trata o subitem anterior consiste na Ata de Formação do Cadastro de Reserva, gerada pelo próprio sistema COMPRASNET, após a homologação do certame, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

20.2. Serão registrados na ARP, nessa ordem:

20.2.1. Os preços e quantitativos do Licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e;

20.2.2. Os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em valor igual ao do Licitante mais bem classificado.

20.3. Se houver mais de um Licitante na situação de que trata o subitem 20.1.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.4. O registro a que se refere o subitem 20.1.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

20.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13, bem como quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, todos do Decreto Federal Nº 7.892/2013.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após o julgamento da proposta, da habilitação e a homologação do resultado pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, na forma estabelecida neste Edital, celebrará Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato, no Diário da Justiça.

21.2. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para sua assinatura podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21.3. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

21.4. Inexistindo quaisquer interessados em registrar o preço, será revogado o item específico ou a licitação.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

22.1. As disposições acerca do cancelamento do registro de preços constam no item 16 do Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços deste Edital.

23. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

23.1. As disposições acerca da Adesão constam no item 17 do Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços deste Edital.

24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. As obrigações das partes constam nos itens 13 e 14 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

25. DOS LOCAIS E MODO DE ENTREGA DO PRODUTO E DA INSPEÇÃO

25.1. As condições de entrega e recebimento constam no item 7, 10 a 12 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

26. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS / DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / DOS PRAZOS / DA FISCALIZAÇÃO

26.1. As disposições da execução dos serviços estão respectivamente nos itens 6, 8, 9 e 20 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

27. DO PAGAMENTO

27.1. As condições do pagamento constam no item 18 do Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços deste Edital.

28. DAS PENALIDADES

28.1. As penalidades são as constantes do item 19 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

29. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

29.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação é adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666.

29.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF cujo resultado será anexado aos autos do processo.

29.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

29.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

29.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

29.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

29.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

29.8. Como condição para a celebração do Contrato e/ou do fornecimento do objeto de que trata esta licitação, a licitante declarada vencedora, deverá ainda apresentar a seguinte documentação:

29.8.1. Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente de pessoal nutricionista devidamente registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição - CRN, que será o responsável pela qualidade da alimentação a ser fornecida aos usuários;

29.8.2. A comprovação de que trata o subitem anterior se fará:

29.8.2.1. Por contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil;

29.8.2.2. Por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante;

29.8.2.3. Por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CRN, para o sócio ou proprietário.

29.8.3. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (Art 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

29.8.4. Comprovação de Registro ou inscrição da empresa junto à entidade profissional competente (CRN) da unidade federativa da empresa participante e comprovação de regularidade com este órgão, na data da apresentação da proposta.

30. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

30.1. Fundado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, a administração se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado.

30.2. Em qualquer fase do desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

30.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de Revogação ou Anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, o TJAC se necessário poderá modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

31.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

31.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos, na Ata circunstanciada da Sessão.

31.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, e demais legislações aplicáveis à matéria, inclusive a tributação das relações laborais de prestação de serviços.

31.5. São partes indissociáveis deste Edital os Anexos relacionados no subitem 2.5 deste ato convocatório, aplicando-se suas disposições, ainda que inexistente qualquer remissão neste instrumento convocatório.

31.6. Nos casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, afigurar-se-á possível, a continuidade da contratação pela empresa que suceder as obrigações estabelecidas no contrato firmado, se atendidos, cumulativamente:

31.6.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

31.6.2. A manutenção das condições do contrato original.

31.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Desª Maria CEZARINETE de Souza Augusto ANGELIM

Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços visando a contratação do serviço de *buffet*, para fornecimento de *coffee break, kit lanche e café da manhã* a serem servidos, aos servidores, magistrados, autoridades e demais colaboradores, convidados e participantes de eventos (tais como solenidades, cursos de capacitação e treinamento ou similares) promovidos por este Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para Comarca de Rio Branco, conforme as especificações e os quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelas unidades jurisdicionais da comarca de Rio Branco, em especial aquelas relacionadas à eventos realizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, tais como: solenidades, reuniões técnicas, palestras e cursos de capacitação, com o oferecimento de alimentação adequada a cada contexto, reforçando a integração entre os grupos, durante todo o período no qual estejam sendo realizadas as atividades jurisdicionais, objetivando assim o atendimento as demandas sociais, pelo período de 12 (doze) meses;

2.2. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, do tipo menor preço por grupo e itens, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.450/2005;

2.3. Registro de Preço: Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas constantes dos bens. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, conforme preceitua o Decreto nº 7.892/2013;

2.4. AGRUPAMENTO DE ITENS: Os itens 1 a 8 do objeto deste Termo serão licitados por agrupamento de itens, pois guardam relação harmônica entre si, devendo ser adquiridos/contratados de forma conjunta para evitar eventuais desconcompassos no fornecimento dos produtos, conforme entendimento do TCU:

A impugnação ao item do edital relativa ao agrupamento dos itens de mobiliários (estações de trabalho, mesas diversas, gaveteiros, armários variados e estantes) em lotes foi devidamente justificada no processo e esclarecida aos licitantes. Tratou-se de medida voltada à padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que compõem os ambientes da AGU. Objetivou-se garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por lote e localidade, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si.

Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais desconcompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores (p.26, peça 20). Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquirado. **(Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).**

3. DO QUANTITATIVO

3.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre não estará obrigado a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os *coffee break, kit lanche e café da manhã* de acordo com a sua necessidade;

3.2. Os *coffee break, kit lanche e café da manhã* que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;
- 4.2. Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal da empresa licitante, conforme o que determina a legislação vigente;
- 4.3. Apresentar Declaração Formal de disponibilidade dos recursos necessários para execução dos serviços – A empresa deverá declarar que disporá de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame até o ato da assinatura do contrato conforme o art. 30, § 6º da Lei 8.666/93;
- 4.4. Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente de pessoal nutricionista devidamente registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição CRN, que será o responsável pela qualidade da alimentação a ser fornecida aos usuários.

5. CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condição higiênica sanitária adequada;
- 5.2. Os *coffee break*, *kit lanche* e *café da manhã* deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de toda atividade técnico administrativa, inerente ao serviço de nutrição;
- 5.3. A operacionalização, transporte e entrega dos *coffee break*, *kit lanche* e *café da manhã*(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, temperatura dos *coffee break*, *kit lanche* e *café da manhã* servidos, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório;
- 5.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

6. DOS LOCAIS DE ENTREGA

- 6.1. Os serviços de *coffee break*, *kit lanche* e *café da manhã* deverão ser executados de acordo com as Ordens de Entrega expedida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio do fiscal da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico, que indicará hora e local do fornecimento.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação;
 - 7.1.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.
- 7.2. Para os eventos considerados como de alto padrão serão exigidos: toalhas e guardanapos de qualidade superior; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alta qualidade, previamente aprovados pela Contratante;
- 7.3. Os serviços deverão ser prestados, quando necessário, por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados;
- 7.4. Para os eventos de alto padrão, a contratada deverá disponibilizar uma equipe de apoio pertinente à condução dos serviços, desde a preparação até o encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços;
- 7.5. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados;
- 7.6. Os eventos realizados nas dependências do TJAC ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um representante da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação;
 - 7.6.1. Por autorização expressa da Contratante, esse profissional poderá ser dispensado.
- 7.7. Caso seja solicitado pelo contratante, a contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação;
- 7.8. Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom;
- 7.9. Os alimentos deverão ser de primeira qualidade e:
 - 7.9.1. apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
 - 7.9.2. não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;
 - 7.9.3. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.
- 7.10. Em todo o serviço deverão ser atendidas as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, de acordo com a RDC Nº 216/2004, da ANVISA, além de técnicas corretas de culinária e higiene, mantendo-se os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e

biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

7.11. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol e calor excessivo;

7.12. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências ou outro local designado pela CONTRATADA.

8. DA ESPECIFICAÇÃO

GRUPO 01 – COFFEE BREAK

ITEM	Especificação	Unid.	Quant.
01	<p align="center">COFFEE BREAK MATUTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 10 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 2. Leite, leite achocolatado quente; 3. Água mineral, água de côco; 4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 6. Granola, aveia em flocos; 7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioches; 10. Pão de milho no leite da castanha; 11. Tapioca; 12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; 13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; 14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); 15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); 16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); 17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 	Evento	200
02	<p align="center">COFFEE BREAK MATUTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 20 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 2. Leite, leite achocolatado quente; 3. Água mineral, água de côco; 4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 6. Granola, aveia em flocos; 7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioches; 	Evento	200

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Pão de milho no leite da castanha; 11. Tapioca; 12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; 13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; 14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); 15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); 16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); 17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 		
03	<p style="text-align: center;">COFFEE BREAK MATUTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 30 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 2. Leite, leite achocolatado quente; 3. Água mineral, água de côco; 4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 6. Granola, aveia em flocos; 7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioches; 10. Pão de milho no leite da castanha; 11. Tapioca; 12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; 13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro; 14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros); 15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.); 16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela); 17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc. 	Evento	200
04	<p style="text-align: center;">COFFEE BREAK MATUTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento de 50 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); 2. Leite, leite achocolatado quente; 3. Água mineral, água de côco; 4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.; 5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); 6. Granola, aveia em flocos; 7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.; 8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas; 9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, 	Evento	200

	<p>brioche;</p> <p>10. Pão de milho no leite da castanha;</p> <p>11. Tapioca;</p> <p>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</p> <p>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</p> <p>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</p> <p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p> <p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) - sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p>		
05	<p align="center">COFFEE BREAK VESPERTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 10 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 2. Pães – queijo, brioche, croissant (doce e salgado); 3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 	Evento	200
06	<p align="center">COFFEE BREAK VESPERTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 20 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 2. Pães – queijo, brioche, croissant (doce e salgado); 3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 	Evento	200
07	<p align="center">COFFEE BREAK VESPERTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 30 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 2. Pães – queijo, brioche, croissant (doce e salgado); 3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 	Evento	200

	6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.		
08	<p style="text-align: center;">COFFEE BREAK VESPERTINO</p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento de 50 pessoas com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; 2. Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado); 3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro; 4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades); 5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos); 6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela. 	Evento	200

8.1. Caso o evento a ser realizado seja para uma quantidade de pessoas superior ao previsto, será possibilitado a utilização de mais de um item do grupo, por exemplo: evento para 80 pessoas – poderá ser utilizada 01 (uma) unidade de serviço do item 07 (evento para 30 pessoas) e 01 (uma) unidade de serviço do item 08 (evento para 50 pessoas).

8.2. **Estão inclusos no serviço a ornamentação das bandejas e mesas (arranjo natural).**

GRUPO 02 – KIT LANCHE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE
09	<p>Kit Lanche - Composição:</p> <p>Os lanches deverão ser do tipo expresso contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - um salgado assado de forno (grande) ou um sanduíche natural ou outro tipo de sanduíche (a escolher); - um doce (grande) ou fatia de bolo ou torta (a escolher); - um refrigerante em lata de 350 ml (normal ou diet). 	Und	10.000

GRUPO 03 – CAFÉ DA MANHÃ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE
10	Café da manhã	Und	7.500

8.3. O cardápio diário para fornecimento de café da manhã (Grupo 03) - item 10, deverá seguir conforme disciplinado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Capuccino, chocolate quente, dois tipos de sucos de frutas (light e normal), manteiga, iogurte, cereais, (granola, aveia em flocos), requeijão, queijo e presunto, torradas, dois tipos de pães (francês e pão integral), dois tipos de bolo (laranja e trigo), três tipos de frutas naturais (abacaxi, melancia e banana), pão de milho (acompanhando: carne moída, molho com salsicha, cheiro verde, tomate picado, ovo mechido), adoçante, envelope de açúcar e chás (sabores diversos).
Terça-feira	Cappuccino, chocolate quente, dois tipos de sucos de frutas (light e normal), tapioca, manteiga, requeijão, queijo, presunto, mingau de banana, dois tipos de pães (francês e pão integral), dois tipos de bolos (milho e mandioca) e três tipos de frutas (mamão, maçã e melão), adoçante, envelopes de açúcar e chás sabores diversos.
Quarta-feira	Cappuccino, chocolate quente, dois tipos de sucos de frutas (light e normal), manteiga, requeijão, queijo, presunto, torradas, dois tipos de pães (francês e pão integral), bolos (côco e banana), mingau de tapioca, salada de frutas naturais (acompanhando creme de leite e leite condensado separadamente), adoçante, envelopes de açúcar e chás sabores diversos.
Quinta-feira	Cappuccino, chocolate quente, dois tipos de sucos de frutas (light e normal), manteiga, requeijão, queijo, presunto, torradas, dois tipos de pães (francês e pão integral), dois tipos de bolos (mandioca, tapioca), três tipos de frutas naturais (banana, manga e uva), adoçante, pão de milho (acompanhando: carne moída, molho com salsicha, cheiro verde, tomate picado, ovo mechido), envelopes de açúcar e chás sabores diversos.
Sexta-feira	Capuccino, chocolate quente, dois tipos de sucos de frutas (light e normal), manteiga, iogurte, cereais (granola), requeijão, queijo, presunto, torradas, dois tipos de pães (francês e pão integral), bolachas doces e salgadas, tapioca, açaí, adoçante, creme de leite e leite condensado separadamente.

8.4. O quantitativo mínimo de café da manhã por pessoa a serem servidos de maneira equilibrada será o seguinte:

Alimento	Quantidade por Pessoa
Sólido (gramas)	500
Bebidas (Mililitros)	500

9. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS E PESSOAL DE APOIO

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer para o café da manhã, pratos, travessas, ramequins de louça; talheres completos em aço inox ou similar; guardanapos de papel; copos de vidro; colherzinha descartável p/ café; toalhas de mesa; cobre-mancha; jarras de vidro ou inox; xícaras de louça para café, chás ou leite e demais materiais que se fizerem necessários;

9.2. A CONTRATADA deverá fornecer para o coffee break, pratos de louça; talheres completos em aço inox ou similar; guardanapos de papel; copos de vidro; toalhas de mesa; cobre-mancha; jarras de vidro ou inox; ornamentações e demais materiais que se fizerem necessários.

10. DO MODO E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da realização de eventos;

10.2. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 03 (três) dias de antecedência;

10.3. O prazo de execução do serviço ocorrerá da seguinte forma:

10.3.1. Para o fornecimento de *coffee break*, a empresa deverá chegar no local com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estipulado na ordem de serviço.

10.4. A Contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues;

10.5. Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos, a servidor indicado pela Contratada;

- 10.6. O servidor responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos;
- 10.7. Após conferida, a lista de pedidos deverá ser assinada pelo fiscal e pelo responsável pela entrega;
- 10.8. A lista de pedidos, devidamente assinada, será utilizada para fins de faturamento;
- 10.9. A Contratada atenderá aos pedidos emergenciais, quando solicitados, ainda que fora do prazo estipulado no subitem 10.1;
- 10.10. A contratada deverá fornecer mesas, toalhas de tecido, talheres, copos de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras em aço inox, gelo de água filtrada ou mineral, ornamentação com flores naturais, mão de obra e demais recursos e insumos que a contratante julgar necessários para a execução dos serviços;
- 10.11. É de responsabilidade da contratada dispor dos equipamentos/materiais necessários para eventual preparação ou aquecimento de alimentos no local em que serão servidos (como por exemplo: fritadeira, forno micro-ondas, etc), bem como para resfriar as bebidas que devam ser servidas geladas;
- 10.12. A empresa contratada definirá o quantitativo e a disposição dos balcões e mesas, para melhor atendimento dos participantes em cada evento;
- 10.13. Os materiais, alimentos e demais insumos/recursos deverão estar em quantidades suficientes ao atendimento satisfatórios das pessoas a serem servidas.

11. MODO DE ENTREGA

- 11.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
- 11.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação;
- 11.3. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada no local indicado na ordem de serviço;
- 11.4. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2,3 metros;
- 11.5. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios;
- 11.6. Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

12. DA INSPEÇÃO INICIAL E PERIÓDICA

- 12.1. Os servidores do TJAC realizarão a inspeção técnica às instalações da empresa contratada, com o acompanhamento de nutricionista da empresa;
- 12.2. Caso a instalação da contratada não atenda às condições indicadas abaixo, o contrato será rescindido;
- 12.3. O objetivo da inspeção é verificar a compatibilidade das operações desenvolvidas pela empresa com o objeto deste Termo de Referência, bem como verificar as condições mínimas higiênico-sanitárias requeridas em nível de instalações, pessoal, alimentos, boas práticas de fabricação, condição de estocagem de alimentos e outros itens pertinentes à atividade de produção e fornecimento de lanches;
- 12.4. Poderão ser realizadas inspeções esporádicas às instalações da empresa que vier a ser contratada visando atestar a manutenção das condições higiênico-sanitárias, as boas práticas de fabricação e outras condições requeridas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. As inspeções periódicas não serão precedidas de aviso, não havendo a necessidade da presença de nutricionista da empresa.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Fornecer os serviços, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados;
- 13.2. Substituir o cardápio da embalagem, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;
- 13.3. Indicar pelo menos um preposto para pronto atendimento nos finais de semanas, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular;
- 13.4. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos à execução do Contrato;
- 13.5. Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente;

13.6. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

13.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Tribunal de Justiça;

13.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração do TJ/AC, durante o período de vigência do Contrato;

13.9. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços;

13.10. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;

14.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;

14.3. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

14.4. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência será exercida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

15.2. O fiscal do contrato anotará no [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.3.1. Cumprimento dos prazos estipulados;

15.3.2. Conformidade e qualidade dos serviços prestados.

15.4. A fiscalização de que trata a cláusula anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou emprego de técnica inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

16.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

16.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

16.1.4. Não retirar a nota de empenho;

16.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

16.1.6. Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

16.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

16.1.8. Cometer fraude fiscal;

16.1.9. Fazer declaração falsa.

16.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, falha na execução ou inexecução total do contrato, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com multa e uma das seguintes penalidades:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), por prazo não superior a dois anos;

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

16.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

16.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

16.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 2 (dois) dias contados da data da ordem de serviço;

16.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

16.4. A multa será aplicada quando a situação fática enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item;

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

16.5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
------	-----------------------

1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	3	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, DEIXAR DE :			
11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	6	Por item e por ocorrência

12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	4	Por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
14	Entregar os alimentos na qualidade descrita no subitem 3.9 do Termo de Referência ou em quantidade insuficiente para o evento.	5	Por ocorrência
15	Seguir os cardápios descritos no item 04 do Termo de Referência.	5	Por ocorrência
16	Fornecer mesas, toalhas de tecido, talheres, copos de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras em aço inox, gelo de água filtrada ou mineral, ornamentação com flores naturais, mão de obra e demais recursos e insumos que a contratante julgar necessários para a execução dos serviços.	2	Por ocorrência
17	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
19	Iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato.	6	Por dia de não execução

16.6. A empresa será suspensa quando a situação fática enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2 abaixo e alcançar o total de 50 (cinquenta) pontos, cumulativamente;

16.7. A critério do órgão as infrações de graus 01 e 02 poderão ser substituídas por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pelas FORNECEDORA;

16.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à FORNECEDORA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 16.2.3;

16.9. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa;

16.10. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente;

16.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas;

16.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

16.13. Será concedido à contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar DEFESA PRÉVIA em relação ao inadimplemento contratual. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela Contratada;

17.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, percentuais de desconto, preço unitário e total de todos os materiais fornecidos;

17.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

17.4. O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil;

17.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema;

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 8.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor a ser pago

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

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.7. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

17.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

17.9. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

17.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade;

17.11. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

18. DO VALOR ESTIMADO

18.1. O valor total estimado da despesa será cotado pela Gerência de Contratação.

Rio Branco-Ac, 13 de setembro de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Bardales Lopes, Diretor(a)**, em 13/09/2016, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2016

Pregão Eletrônico/SRP nº ___/2016

Processo Administrativo nº 0005189-96.2016.8.01.0000

O **Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, situado na Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Rio Branco, Estado do Acre, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente **Desembargadora Cezarinete Angelim**, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo elencado vencedor do Pregão Eletrônico SRP nº ___/2016, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços objetivando a contratação do serviço de buffet, para fornecimento de *coffee break, kit lanche e café da manhã* a serem servidos, aos servidores, magistrados, autoridades e demais colaboradores, convidados e participantes de eventos (tais como solenidades, cursos de capacitação e treinamento ou similares) promovidos por este Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para Comarca de Rio Branco, conforme as especificações e os quantitativos descritos no Anexo I - Termo de Referência.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS: Esta Ata de Registro de Preços fundamenta-se:

1.1. No Pregão Eletrônico SRP nº 27/2015 – TJAC, conforme a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e dos Decretos 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013.

1.2. Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:

1.2.1. Constem no Processo Administrativo 0005189-96.2016.8.01.0000(TJ/AC);

1.2.2. Não contrariem o interesse público;

1.2.3. Nas demais determinações da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores;

1.2.4. Nos preceitos de direito público, e

1.2.5. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

1.3. A existência de preço registrado não obriga o Tribunal de Justiça a efetuar aquisições unicamente daqueles concorrentes que tiveram seus preços registrados, ficando-lhe facultada a utilização de licitação específica para a aquisição pretendida, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na aquisição em igualdade de condições.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da publicação do extrato da Ata, ficam registrados neste Tribunal, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) a seguir, objetivando o compromisso de prestação de serviço conforme anexo deste Instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor: a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na _____, nº. _____, bairro _____ Tel.: _____, representada pelo(a) senhor(a) _____, RG nº. _____, SSP/____, vencedora do item _____.

3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante assinatura do Termo de Contrato ou pela emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, e nela deverá constar:

- Quantidade do produto;
- Descrição do produto e marca;
- Local, hora e prazo de entrega;
- Valor do produto;
- Condições de pagamento e
- Numeração anual.

3.1. O(s) fornecedor(es) registrado(s) ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições do Edital e da própria Ata de Registro de Preços.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

GRUPO _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL				

4.1. Caso o evento a ser realizado seja para uma quantidade de pessoas superior ao previsto, será possibilitado a utilização de mais de um item do grupo, por exemplo: evento para 80 pessoas – poderá ser utilizada 01 (uma) unidade de serviço do item 07 (evento para 30 pessoas) e 01 (uma) unidade de serviço do item 08 (evento para 50 pessoas).

4.2. **Estão inclusos no serviço a ornamentação das bandejas e mesas (arranjo natural).**

5. DO QUANTITATIVO

5.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre não estará obrigado a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os *coffee break, kit lanche e café da manhã* de acordo com a sua necessidade.

5.2. Os *coffee break, kit lanche e café da manhã* que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condição higiênica sanitária adequada;

6.2. Os *coffee break, kit lanche e café da manhã* deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de toda atividade técnico administrativa, inerente ao serviço de nutrição;

6.3. A operacionalização, transporte e entrega dos *coffee break, kit lanche e café da manhã* no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, temperatura dos *coffee break, kit lanche e café da manhã* servidos, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório;

6.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

7. DOS LOCAIS DE ENTREGA

7.1. Os serviços de *coffee break, kit lanche e café da manhã* deverão ser executados de acordo com as Ordens de Entrega expedida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio do fiscal da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico, que indicará hora e local do fornecimento.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

8.1.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

8.2. Para os eventos considerados como de alto padrão serão exigidos: toalhas e guardanapos de qualidade superior; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alta qualidade, previamente aprovados pela Contratante.

8.3. Os serviços deverão ser prestados, quando necessário, por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.

8.4. Para os eventos de alto padrão, a contratada deverá disponibilizar uma equipe de apoio pertinente à condução dos serviços, desde a preparação até o encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

8.5. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

8.6. Os eventos realizados nas dependências do TJAC ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um representante da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

8.6.1. Por autorização expressa da Contratante, esse profissional poderá ser dispensado.

8.7. Caso seja solicitado pelo contratante, a contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação.

8.8. Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom.

8.9. Os alimentos deverão ser de primeira qualidade e:

8.9.1. apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

8.9.2. não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

8.9.3. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

8.10. Em todo o serviço deverão ser atendidas as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, de acordo com a RDC Nº 216/2004, da ANVISA, além de técnicas corretas de culinária e higiene, mantendo-se os alimentos saudáveis e adequadamente temperados,

respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

8.11. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol e calor excessivo.

8.12. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências ou outro local designado pela CONTRATADA.

9. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS E PESSOAL DE APOIO

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer para o café da manhã, pratos, travessas, ramequins de louça; talheres completos em aço inox ou similar; guardanapos de papel; copos de vidro; colherzinha descartável p/ café; toalhas de mesa; cobre-mancha; jarras de vidro ou inox; xícaras de louça para café, chás ou leite e demais materiais que se fizerem necessários;

9.2. A CONTRATADA deverá fornecer para o coffee break, pratos de louça; talheres completos em aço inox ou similar; guardanapos de papel; copos de vidro; toalhas de mesa; cobre-mancha; jarras de vidro ou inox; ornamentações e demais materiais que se fizerem necessários.

10. MODO DE ENTREGA

10.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno).

10.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

10.3. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada no local indicado na ordem de serviço.

10.4. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2,3 metros.

10.5. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

10.6. Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

11. DA INSPEÇÃO INICIAL E PERIÓDICA

11.1. Os servidores do TJAC realizarão a inspeção técnica às instalações da empresa contratada, com o acompanhamento de nutricionista da empresa;

11.2. Caso a instalação da contratada não atenda às condições indicadas abaixo, o contrato será rescindido;

11.3. O objetivo da inspeção é verificar a compatibilidade das operações desenvolvidas pela empresa com o objeto deste Termo de Referência, bem como verificar as condições mínimas higiênico-sanitárias requeridas em nível de instalações, pessoal, alimentos, boas práticas de fabricação, condição de estocagem de alimentos e outros itens pertinentes à atividade de produção e fornecimento de lanches;

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

12. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Tribunal de Justiça do Estado do Acre adotará os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

12.1. Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

13. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência da eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao TJAC convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor, mediante correspondência e/ou publicação no Diário da Justiça, segundo a ordem originária de classificação.

13.1. Resultando infrutífera a negociação, diante de recusa ou na hipótese dos novos preços continuarem superiores à média levantada na pesquisa, e o fornecedor convocado de acordo com a ordem originária de classificação não puder cumprir o compromisso assumido, será este liberado, sem aplicação de penalidades, promovendo o órgão gerenciador o cancelamento da ata de registro de preços, com a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, salvo apenas nas hipóteses do art. 65, II, d, e § 5º, da Lei n. 8.666/93, devidamente comprovadas e justificadas.

13.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo TJAC à

época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Fornecer os serviços, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados;
- 14.2. Substituir o cardápio da embalagem, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;
- 14.3. Indicar pelo menos um preposto para pronto atendimento nos finais de semanas, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular;
- 14.4. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos à execução do Contrato;
- 14.5. Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente;
- 14.6. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;
- 14.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Tribunal de Justiça;
- 14.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração do TJ/AC, durante o período de vigência do Contrato;
- 14.9. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços.
- 14.10. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;
- 15.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- 15.3. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;
- 15.4. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b. não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c. não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
 - d. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou art. 7º, da Lei nº 10.520/02;
 - e. houver razões de interesse público.
- 16.1. O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
 - 16.2. Os fornecedores registrados poderão solicitar o cancelamento de seu registro de preços na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovada.

17. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

- 17.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão não participante dos procedimentos iniciais da licitação, mediante anuência deste órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/1993.
- 17.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela

aceitação ou não do fornecimento, decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.3. As aquisições ou contratações advindas de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.4. A adesão 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 órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.5. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre receberá contrapartida financeira a ser paga pelo detentor do item registrado que concretizar o fornecimento de bens ou serviços a órgãos ou entidades públicas por meio de adesão às suas Atas de Registro de Preços, nos termos do art. 17, XX, da Lei nº. 1.422/2001, que dispõe sobre o Regimento de Custas do Poder Judiciário do Estado do Acre e da Resolução nº 36/2012, divulgada no DJE no dia 11 de julho de 2012.

17.5.1. A contrapartida dar-se-á nos seguintes percentuais:

- a. 1% (um por cento), pago até o 5º (quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- b. 5% (cinco por cento), pago entre o 6º (sexto) dia útil até o 15º (décimo quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- c. 10% (dez por cento), pago após o 15º (décimo quinto) dia útil até o 30º (trigésimo) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão.

17.5.2. O percentual relativo à contrapartida financeira será calculado sobre o volume total de vendas efetuadas por cada adesão às ARPs do TJAC, pela fornecedora detentora do registro de preços, devendo o percentual devido ser depositado em conta corrente deste Tribunal.

17.5.3. O não pagamento da contrapartida financeira até o 30º (trigésimo) dia útil do recebimento dos valores relativos ao fornecimento caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando-se, sequencialmente, às seguintes sanções:

- a. suspensão de autorização de adesão solicitada por órgãos ou entidades da administração às atas de registro de Preços do Tribunal de Justiça, até regularização do pagamento da contrapartida financeira;
- b. desconto do percentual de 10% (dez por cento) sobre os créditos financeiros que a fornecedora detenha junto a este Poder;
- c. caso a fornecedora não tenha crédito a receber deste Poder, serão aplicadas as penalidades por inadimplemento contratual estabelecidas na respectiva ata.

17.5.4. O percentual de 10% (dez por cento), relativo à contrapartida financeira, não é cumulativo com a penalidade de multa prevista na Ata de Registro de Preços.

17.6. O pedido de adesão de outros órgãos ou entidades a Atas de Registro de Preços deste Tribunal de Justiça deverá ser formulado, obrigatoriamente, com a indicação dos itens e as quantidades dos materiais ou serviços pretensos à aquisição, de forma a possibilitar a aferição da contrapartida financeira a ser arcada pelo fornecedor.

18. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

18.1. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

- 18.1.1. a Fazenda Nacional;
- 18.1.2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;
- 18.1.3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;
- 18.1.4. o FGTS;
- 18.1.5. a Justiça do Trabalho.

18.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

18.3. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

18.4. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

18.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

18.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

18.7. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM=N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

18.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

18.9. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

18.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação sejam recolhidos naquela modalidade.

18.11. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto Sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

18.12. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI do CONTRATANTE.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

19.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

19.1.2. . Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

19.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

19.1.4. Não retirar a nota de empenho;

19.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

19.1.6. . Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

19.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

19.1.8. Cometer fraude fiscal;

19.1.9. . Fazer declaração falsa.

19.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 19.5, as multas aplicadas em razão do item 10.6 desta cláusula.

19.3. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em inexecução total do contrato, estará configurada quando a FORNECEDORA cometer qualquer infração de grau 5 prevista na tabela.

19.4. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em execução irregular, estará configurada quando a FORNECEDORA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5 ou mais
3	4 ou mais
4	3 ou mais

5	2 ou mais
6	1

19.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da Ata de Registro de Preços, sem consentimento prévio do TJAC.

19.6. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	Multa de 0,5% do valor da nota de empenho
3	Multa de 1% do valor da nota de empenho
4	Multa de 1,5% do valor da nota de empenho
5	Multa de 20% do valor da nota de empenho
6	Multa de 30% do valor da nota de empenho

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 20 minutos o fornecimento dos produtos;	2	Por ocorrência
2	Atrasar em até 40 minutos o fornecimento dos produtos;	3	Por ocorrência
3	Atrasar em até 60 (sessenta) minutos o fornecimento dos produtos;	4	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 60 minutos o fornecimento dos produtos;	5	Por ocorrência
5	Atrasar em mais de 120 (cento e vinte) minutos o fornecimento dos produtos;	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
7	Substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	6	Por ocorrência

19.7. A critério do órgão gerenciador a infração de grau 1 poderá ser substituída por **advertência**, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pelas FORNECEDORA;

19.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à FORNECEDORA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

19.9. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

19.10. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

19.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

19.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do material, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

20. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Durante a vigência da ata de registro de preço, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico ou outro servidor a ser designado pela Administração, permitida a assistência de terceiros.

21. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

22. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Esta Ata será divulgada no portal da Internet www.tjac.jus.br.

23. DO FORO: As dúvidas decorrentes desta Ata serão dirimidas no Foro de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

Fazem parte desta Ata, independente de transcrição, o edital e seus anexos. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o TJAC e o fornecedor registrado, na pessoa de seus representantes legais.

Rio Branco, 14 de setembro de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 15/09/2016, às 19:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº __/2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA _____, PARA SERVIÇOS DE BUFFET, PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E CAFÉ DA MANHÃ PARA A COMARCA DE RIO BRANCO.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Cezarinete Angelim**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº ____, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na ____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) ____, portador da carteira de identidade nº ____, inscrito no CPF nº ____, residente e domiciliado(a) à ____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico nº __/2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1, O presente instrumento tem como objeto a contratação do serviço de *buffet*, para fornecimento de *coffee break, kit lanche e café da manhã* a serem servidos, aos servidores, magistrados, autoridades e demais colaboradores, convidados e participantes de eventos (tais como solenidades, cursos de capacitação e treinamento ou similares) promovidos por este Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para Comarca de Rio Branco, de acordo com a proposta da contratada de fls. ____-____, os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

GRUPO __ - _____

ITEM	Descrição	Unid.	Quant

2.1 A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: _____; Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 3.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condição higiênica sanitária adequada;
- 3.2. Os *coffee break, kit lanche e café da manhã* deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de toda atividade técnico administrativa, inerente ao serviço de nutrição;
- 3.3. A operacionalização, transporte e entrega dos *coffee break, kit lanche e café da manhã* no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, temperatura dos *coffee break, kit lanche e café da manhã* servidos, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório;
- 3.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS E PESSOAL DE APOIO

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer para o café da manhã, pratos, travessas, ramequins de louça; talheres completos em aço inox ou similar; guardanapos de papel; copos de vidro; colherzinha descartável p/ café; toalhas de mesa; cobre-mancha; jarras de vidro ou inox; xícaras de louça para café, chás ou leite e demais materiais que se fizerem necessários.
- 3.2. A CONTRATADA deverá fornecer para o coffee break, pratos de louça; talheres completos em aço inox ou similar; guardanapos de papel; copos de vidro; toalhas de mesa; cobre-mancha; jarras de vidro ou inox; ornamentações e demais materiais que se fizerem necessários.

CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE ENTREGA

5.1. Os serviços de *coffee break, kit lanche e café da manhã* deverão ser executados de acordo com as Ordens de Entrega expedida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio do fiscal da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico, que indicará hora e local do fornecimento

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.
 - 6.1.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.
- 6.2. Para os eventos considerados como de alto padrão serão exigidos: toalhas e guardanapos de qualidade superior; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alta qualidade, previamente aprovados pela Contratante.
- 6.3. Os serviços deverão ser prestados, quando necessário, por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.
- 6.4. Para os eventos de alto padrão, a contratada deverá disponibilizar uma equipe de apoio pertinente à condução dos serviços, desde a preparação até o encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.
- 6.5. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.
- 6.6. Os eventos realizados nas dependências do TJAC ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um representante da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.
 - 6.6.1. Por autorização expressa da Contratante, esse profissional poderá ser dispensado.
- 6.7. Caso seja solicitado pelo contratante, a contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação.
- 6.8. Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom.

6.9. Os alimentos deverão ser de primeira qualidade e:

6.9.1. apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

6.9.2. não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

6.9.3. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

6.10. Em todo o serviço deverão ser atendidas as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, de acordo com a RDC Nº 216/2004, da ANVISA, além de técnicas corretas de culinária e higiene, mantendo-se os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.11. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol e calor excessivo.

6.12. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências ou outro local designado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODO E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da realização de eventos;

7.2. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 03 (três) dias de antecedência.

7.3. O prazo de execução do serviço ocorrerá da seguinte forma:

7.3.1. Para o fornecimento de *coffee break*, a empresa deverá chegar no local com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estipulado na ordem de serviço.

7.4. A Contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues;

7.5. Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos, a servidor indicado pela Contratada;

7.6. O servidor responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos;

7.7. Após conferida, a lista de pedidos deverá ser assinada pelo fiscal e pelo responsável pela entrega;

7.8. A lista de pedidos, devidamente assinada, será utilizada para fins de faturamento;

7.9. A Contratada atenderá aos pedidos emergenciais, quando solicitados, ainda que fora do prazo estipulado no subitem 7.1;

7.10. A contratada deverá fornecer mesas, toalhas de tecido, talheres, copos de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras em aço inox, gelo de água filtrada ou mineral, ornamentação com flores naturais, mão de obra e demais recursos e insumos que a contratante julgar necessários para a execução dos serviços;

7.11. É de responsabilidade da contratada dispor dos equipamentos/materiais necessários para eventual preparação ou aquecimento de alimentos no local em que serão servidos (como por exemplo: fritadeira, forno micro-ondas, etc), bem como para resfriar as bebidas que devam ser servidas geladas;

7.12. A empresa contratada definirá o quantitativo e a disposição dos balcões e mesas, para melhor atendimento dos participantes em cada evento;

7.13. Os materiais, alimentos e demais insumos/recursos deverão estar em quantidades suficientes ao atendimento satisfatórios das pessoas a serem servidas.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODO DE ENTREGA

8.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno).

8.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

8.3. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada no local indicado na ordem de serviço.

8.4. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2,3 metros.

8.5. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

8.6. Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

CLÁUSULA NONA - DA INSPEÇÃO INICIAL E PERIÓDICA

9.1. Os servidores do TJAC realizarão a inspeção técnica às instalações da empresa contratada, com o acompanhamento de

nutricionista da empresa;

9.2. Caso a instalação da contratada não atenda às condições indicadas abaixo, o contrato será rescindido;

9.3. O objetivo da inspeção é verificar a compatibilidade das operações desenvolvidas pela empresa com o objeto deste Termo de Referência, bem como verificar as condições mínimas higiênico-sanitárias requeridas em nível de instalações, pessoal, alimentos, boas práticas de fabricação, condição de estocagem de alimentos e outros itens pertinentes à atividade de produção e fornecimento de lanches;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

10.1. O prazo de vigência deste contrato está adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666/93, com início na data de ____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os serviços, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados;

11.2. Substituir o cardápio da embalagem, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;

11.3. Indicar pelo menos um preposto para pronto atendimento nos finais de semanas, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular;

11.4. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com o contratante dos assuntos relacionados à execução do Contrato;

11.5. Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente;

11.6. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

11.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Tribunal de Justiça;

11.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração do TJAC, durante o período de vigência do Contrato;

11.9. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços.

11.10. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;

12.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;

12.3. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

12.4. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência será exercida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a

assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

13.2. O fiscal do contrato anotará no [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.3.1. Cumprimento dos prazos estipulados;

13.3.2. Conformidade e qualidade dos serviços prestados.

13.4. A fiscalização de que trata a cláusula anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou emprego de técnica inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

14.1.1. a Fazenda Nacional;

14.1.2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;

14.1.3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;

14.1.4. o FGTS;

14.1.5. a Justiça do Trabalho.

14.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

14.3. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

14.4. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

14.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

14.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

14.7. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM=N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

14.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

14.9. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

14.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação sejam recolhidos naquela modalidade.

14.11. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto Sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

15.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

15.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

15.1.4. Não retirar a nota de empenho/ordem de serviço;

15.1.5. Falhar na execução do Contrato;

15.1.6. Fraudar a execução do Contrato;

15.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

15.1.8. Cometer fraude fiscal;

15.1.9. Fazer declaração falsa.

15.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da do Contrato, de que trata o item 15.1.5, as multas aplicadas em razão do item 15.6 desta cláusula.

15.3. A falha na execução do Contrato, importando em sua inexecução total, estará configurada quando a CONTRATADA cometer qualquer infração de grau 5 prevista na tabela 3.

15.4. A falha na execução do Contrato, importando em execução irregular, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5 ou mais
3	4 ou mais
4	3 ou mais
5	2 ou mais
6	1

15.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TJAC.

15.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	Multa de 0,5% do valor da nota de empenho do primeiro ao vigésimo minuto de atraso
3	Multa de 1% do valor da nota de empenho do vigésimo primeiro ao quadragésimo minuto de atraso
4	Multa de 1,5% do valor da nota de empenho do quadragésimo primeiro ao sexagésimo minuto de atraso
5	Multa de 20% do valor da nota de empenho cobrada pelo atraso superior a 60 minutos e inferior a 120 minutos
6	Multa de 30% do valor da nota de empenho cobrada pelo atraso superior a 120 minutos

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 20 minutos a entrega dos materiais;	2	Por ocorrência
2	Atrasar em até 40 minutos a entrega dos materiais;	3	Por ocorrência
3	Atrasar em até 60 minutos a entrega dos produtos dos materiais;	4	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 60 minutos a entrega dos materiais;	5	Por ocorrência
5	Atrasar em mais de 120 minutos a entrega dos materiais;	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
6	Substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	6	Por ocorrência

15.7. A critério do órgão gerenciador a infração de grau 1 poderá ser substituída por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pelas CONTRATADA;

15.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

15.9. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

15.10. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, decorrentes das infrações cometidas.

15.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.13. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

17.1. Os preços oferecidos serão, em regra, irrealizáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos seguintes modos:

18.1.1. Por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

18.1.2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o contratante;

18.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

18.2. O descumprimento, por parte da contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

18.3. Cessada a situação emergencial que deu causa à formalização deste instrumento, o contratante poderá rescindi-lo sem que isso gere qualquer direito de indenização à contratada.

18.3.1. Na hipótese do subitem anterior, a rescisão deverá ser comunicada com antecedência de 10 (dez) dias corridos;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, estando as partes assim acordadas, lavrou-se o presente Termo em três vias de igual teor e forma, a fim de que produza os efeitos jurídicos legais.

Rio Branco, 14 de setembro de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 15/09/2016, às 19:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico SRP n°/2016

Ref. Processo Administrativo SEI n.º _____, 2016.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

FAX:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico SRP n.º..../2016, apresentamos proposta de preços para fornecimento de coffee break, kit lanches e café da manhã, visando a atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre na Comarca de Rio Branco, visando atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

GRUPO 1 - (Itens 1 a 8)

ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	P. Unit.	P. Total

ITEM 9

ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	P. Unit.	P. Total

ITEM 10

ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	P. Unit.	P. Total

Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de

qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA** que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Rio Branco, _____ de _____ de 2016.

.....
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Rio Branco-AC, 21 de setembro de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora Maria CEZARINETE de S. Augusto ANGELIM, Presidente**, em 04/10/2016, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0112412** e o código CRC **B0964592**.