

	<b>Solicitação para Contratação</b>	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contração		
( ) Material de Consumo	( ) Material Permanente	(X) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: DRVAC/SUFIS	
Responsável pela solicitação: Priscila Luena Prado Maia	
Telefone(s): 68 3302-0340	E-mail: drvac@tjac.jus.br

1. Objeto	
<b>Objeto(*)</b>	Formação de registro de preços visando a contratação do serviço de refeições prontas, tipo marmitex e kit lanche para a Comarca de Xapuri, conforme as especificações e os quantitativos descritos nas especificações desta Solicitação para Contratação.

## 1. Objeto

### Justificativa(\*)

A contratação visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelas unidades jurisdicionais da comarca de Xapuri, em especial aquelas relacionadas ao Tribunal do Júri, fornecendo alimentação adequada às pessoas participantes das sessões do Júri, em horário e local apropriados, durante todo o período no qual estejam sendo realizadas as atividades jurisdicionais objetivando o atendimento as demandas sociais, pelo período de 12 meses.

Considerando a possibilidade de participação de pessoa física, como forma de incentivar a concorrência, resulta que nem todos os licitantes teriam acesso ao meio virtual necessário para integrar eletronicamente ao Pregão, por isso adota-se a forma presencial como excepcionalidade.

Os benefícios indiretos resultantes da contratação estão atrelados à contribuição que um ambiente bem estruturado e planejado pode realizar para a cidadania quanto às demandas da sociedade, com foco nas prioridades sociais e na redução dos déficits nacionais de atendimento, favorecendo, inclusive, aos servidores do Poder Judiciário Acreano.

O art. 4º do Decreto Estadual nº 5.973/2010 estabelece que a forma eletrônica será utilizada preferencialmente quando o objeto licitado for custeado com recursos transferidos pela União. Considerando que o recurso a ser aplicado é do próprio Tribunal, sugere-se a utilização do pregão presencial, já que é necessário fazer uma análise mais detida das propostas e capacitação técnica dos licitantes.

**Escolha da Modalidade:** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma presencial, pelo critério menor preço, tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma presencial, conforme preceita a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

**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.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Quant.
1	<p><b>Kit Lanche</b></p> <p><b>composição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01(um) salgado assado de forno (grande) ou 01 (um) sanduíche natural ou outro tipo de sanduiche (a escolher);</li> <li>- 01 (um) doce (grande) ou fatia de bolo ou torta (a escolher);</li> <li>- 01 (um) refrigerante em lata de 350ml (normal ou diet).</li> </ul>	300

<b>2</b>	<p><b>Marmitex</b></p> <p><b>Composição:</b></p> <p>As refeições deverão ser variadas, contendo o mínimo de 650g (seiscentos e cinquenta gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha de primeira qualidade, massas, legumes e saladas diversificadas, servidas em embalagens de alumínio descartáveis, formato retangular, contendo 03 (três) divisões internas e com tampa do mesmo material ou similar.</p>	800
----------	--	-----

### 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os alimentos deverão ser de primeira qualidade e:

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

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

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

3.2. 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.

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

3.4. 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.

### 4. DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O fornecimento deverá ocorrer no prazo de 02 (duas) horas, a contar do recebimento da requisição ou da ordem de serviço emitida pela Supervisão da Comarca;

4.2. A entrega será de acordo com a solicitação do Secretário do Foro ou, no caso de impedimento, ausência, ou obstáculos eventuais ou temporários, do servidor designado pelo Diretor de Foro da respectiva Comarca, mediante requisições.

4.3. O recebimento dos serviços desta licitação será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

4.4. O aceite/aprovação do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

4.5. O representante do TJAC anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

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

4.9. Os veículos de transporte 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.

4.10. Os entregadores da Contratada deverão estar devidamente identificados.

## **5. DA INSPEÇÃO INICIAL E PERIÓDICA**

5.1. Os servidores do TJAC realizarão a inspeção técnica às instalações da empresa contratada, com o acompanhamento de nutricionista da empresa (caso tenha).

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

5.3. O objetivo da inspeção é verificar a compatibilidade das operações desenvolvidas pela empresa com o objeto dos termos contratuais, 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.

5.4. 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. As inspeções periódicas não serão precedidas de aviso, não havendo a necessidade da presença de nutricionista da empresa.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

6.5. 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;

6.6. 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;

6.7. 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;

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

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

6.10. 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.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. 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;

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

7.3. 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;

7.4. 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.

## 8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, ou enviar por email em dois formatos: PDF e XML (este último obrigatório), para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

8.1.1. a Fazenda Nacional;

8.1.2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;

8.1.3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;

8.1.4. o FGTS;

8.1.5. a Justiça do Trabalho.

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

8.3. 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;

8.4. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail [notafiscal@tjac.jus.br](mailto: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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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)

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

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

## 9. DAS PENALIDADES CABÍVEIS

9.1. 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:

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

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

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

9.1.4 Não retirar a nota de empenho;

9.1.5 Falhar na execução da ata de registro de preço ou contrato;

9.1.6 Fraudar a execução da ata de registro de preço ou contrato;

9.1.7 Apresentar comportamento inidôneo;

9.1.8 Cometer fraude fiscal;

9.1.9 Fazer declaração falsa.

9.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do Contrato, de que trata o item 9.6 e 10.1.5, as multas aplicadas em razão do item 10.6 desta cláusula.

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

9.4. 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:

9.5. 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.

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

**TABELA 1**

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

**TABELA 2**

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

**TABELA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------

1	Atrasar em até 20 (vinte) minutos o fornecimento dos produtos	1	Por ocorrência
2	Atrasar em até 40 (quarenta) minutos o fornecimento dos produtos	2	Por ocorrência
3	Atrasar em até 60 (sessenta) minutos o fornecimento dos produtos	3	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 60 (sessenta) minutos o fornecimento dos produtos	4	Por ocorrência
5	Deixar de apresentar ótima aparência e/ou apresentar consistência inadequada, com odor e/ou textura e sabores descaracterísticos	5	Por ocorrência
6	Apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos, pontos específicos de bolores, brocas ou larvas	6	Por ocorrência
7	Deixar de observar as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, conforme a RDC Nº 216/2004 da ANVISA	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

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

9.7. 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 pela CONTRATADA;

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

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



## 10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.2. O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;

10.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo titular da Secretaria do Foro das comarcas do interior do Estado do Acre e Supervisão em conjunto com o(a) titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, ou outro servidor a ser designado oportunamente;

10.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;

10.5. As decisões e(ou) providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretor Regional do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

10.6. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para correção;

10.7. Ao término da vigência do contrato, o Fiscal deverá verificar o pagamento pela Contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## 11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O custo estimado da despesa é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Rio Branco-AC, 16 de janeiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Luena Prado Maia, Supervisor de Regional**, em 16/01/2019, às 09:05, 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 **0527723** e o código CRC **F29BE797**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0000501-86.2019.8.01.0000

0527723v2