

	Solicitação para Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contratação		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: DRVAC/SUFIS	
Responsável pela solicitação: PRISCILA LUENA PRADO MAIA	
Telefone(s): 3302-0342/ 9 9986-1123	E-mail: drvac@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Fornecimento de refeições prontas tipo marmitex visando a atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre na Comarca de Rio Branco e adjacências, conforme as especificações e os quantitativos descritos abaixo.

1. Objeto

Justificativa(*)

2.1. A contratação visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelas unidades jurisdicionais da comarca de Rio Branco e eventualmente adjacências, 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, bem como solenidades, palestras e cursos pelo período de 12 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, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

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.

2.4. Agrupamento de Itens: Justifica-se o agrupamento para que se possa evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, acrescento que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. 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 TCU nº 861/2013 – Plenário**). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquirado.

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.

3.5. A CONTRATADA deverá dispor de um restaurante, que funcione em horário comercial, e possa disponibilizar refeições prontas tipos marmitex no horário de almoço, entre 11h a 14h e no horário do jantar entre 18h e 21h.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

GRUPO 1 - MARMITEX

ITEM	Especificação	Unid.	Quant.
01	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <p>A composição das refeições diárias deverá ser variada, contendo o mínimo de 650mg (seiscentos e cinquenta gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne bovina, de primeira qualidade (filé ou alcatra), massas, legumes e saladas diversificadas.</p> <p>As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em alumínio ou isopor, descartáveis, formato retangular com aproximadamente 21cm (vinte e um centímetro) de profundidade, contendo 03 (três) divisões internas e com tampa.</p>	Unid.	10.000
02	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <p>A composição das refeições diárias deverá ser variada, contendo o mínimo de 650mg (seiscentos e cinquenta gramas), composta de arroz, feijão, farofa, filé de frango, de primeira qualidade, massas, legumes e saladas diversificadas.</p> <p>As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em alumínio ou isopor, descartáveis, formato retangular com aproximadamente 21cm (vinte e um centímetro) de profundidade, contendo 03 (três) divisões internas e com tampa.</p>	Unid.	10.000
03	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <p>A composição das refeições diárias deverá ser variada, contendo o mínimo de 650mg (seiscentos e cinquenta gramas), composta de arroz, feijão, farofa, filé de peixe, de primeira qualidade, massas, legumes e saladas diversificadas.</p> <p>As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em alumínio ou isopor, descartáveis, formato retangular com aproximadamente 21cm (vinte e um centímetro) de profundidade, contendo 03 (três) divisões internas e com tampa.</p>	Unid.	10.000

5. DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As solicitações de MARMITEX deverão ser enviadas à DRVAC, através da unidade SUFIS, via SEI com, no mínimo 3 horas de antecedência, devendo ser formalizado até às 09:30 para almoço e até as 15 horas para jantar, e, em caso de cancelamento, este deverá ser informado até as 10h do dia do fornecimento da alimentação.

5.1.1. A solicitação deverá ser feita contendo: quantidade, hora a ser entregue, local para entrega e responsável pelo recebimento.

5.1.2. As solicitações feitas apenas por telefone ou fora do SEI **não serão atendidas**.

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

5.2.1. A Contratada atenderá aos pedidos, quando solicitados desde que com motivação e fundamentação pertinente, ainda que fora do prazo estipulado e em caso de relevante urgência, ocasião em que as solicitações de alimentação deverão ser enviadas à DRVAC/SUFIS até às 09:30 horas do dia do fornecimento do marmitex, devendo ser informadas imediatamente via telefones (68)3302-0340/3302-0342, em contato com supervisor/fiscal do contrato. No caso de solicitação de JANTAR, será processado pedido até às 15:00 horas do dia de fornecimento da alimentação.

5.2.1.1. A empresa deverá fornecer a alimentação até às 12h:00min, em caso de almoço, e em caso de jantar, até às 19:00 horas ou no horário determinado na solicitação/requisição.

5.2.1.2. O fornecimento deverá ser diário, especificamente no horário do **almoço e jantar**, conforme necessidade do TJAC, e nos dias de **sábado, domingo e feriado, mediante PRÉVIA solicitação, com no mínimo 1(um) dia útil de antecedência**.

5.2.2. A Contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.

5.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos, a servidor indicado pela Contratante.

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

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

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

6. DOS LOCAIS DE ENTREGA

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

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

6.3. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada nos locais indicados a seguir:

6.3.1. Sede do Tribunal de Justiça – Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde;

6.3.2. Cidade da Justiça – Fórum Criminal – Avenida Paulo Lemos de Moura, 878, Portal da Amazônia;

6.3.3. Fórum Barão do Rio Branco – Rua Benjamin Constant, 1.165, Centro;

6.3.4. Juizados Especiais Cíveis na Cidade da Justiça, Avenida Paulo Lemos de Moura, 878, Portal da Amazônia

6.3.5. Palácio da Justiça - Rua Benjamin Constant, 277, Centro;

6.5. Os veículos de transporte 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.

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

7. DA INSPEÇÃO INICIAL E PERIÓDICA

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os serviços, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados, inclusive no que diz respeito a quantidade, havendo proteína e os demais itens em todas as marmitas;

8.2. 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;

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

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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;

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

8.10. 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.

8.11. Fornecer toda a documentação necessária ao pagamento e demais procedimentos em data assinalada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. 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;
- 9.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- 9.3. 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;
- 9.4. 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.

10. DAS PENALIDADES CABÍVEIS

10.1. 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:

- 10.1.1 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 10.1.2 Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;
- 10.1.3 Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- 10.1.4 Não retirar a nota de empenho;
- 10.1.5 Falhar na execução da ata de registro de preço ou contrato, inclusive quando não entregar o pedido, ou não entregar em conformidade com qualidade, quantidade e pesagem;
- 10.1.6 Fraudar a execução da ata de registro de preço ou contrato;
- 10.1.7 Apresentar comportamento inidôneo;
- 10.1.8 Cometer fraude fiscal;
- 10.1.9 Fazer declaração falsa;
- 10.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do Contrato, de que trata este item, em razão das multas aplicadas no item 10.6;
- 10.3. 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 4;
- 10.4. 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 dos itens 5 e 6 desta cláusula;
- 10.5. 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.
- 10.6. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multa conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência
---------------------	---

	contratual
1	5 ou mais
2	4
3	3
4	2
5	1

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 1% da nota de empenho
2	Multa de 5% da nota de empenho
3	Multa de 10% da nota de empenho
4	Multa de 15% da nota de empenho
5	Multa de 30% da nota de empenho

10.7. 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;

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

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

10.10. 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;

10.11. 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;

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

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

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. **Caberá à DRVAC a gestão na pessoa do Diretor Sérgio Baptista Quintanilha Júnior e a fiscalização à SUFIS na pessoa da Supervisora Priscila Luena Prado Maia.**

11.2. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

11.3. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

11.4. **Fica vedada a subcontratação, sob pena de rescisão contratual.**

12. DO VALOR ESTIMADO

12. O custo estimado da despesa é de R\$ ____.

Rio Branco-AC, 19 de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Luena Prado Maia, Supervisor de Regional**, em 20/10/2020, às 09:07, 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 **0870601** e o código CRC **32CD4C9B**.