

# PREGÃO ELETRÔNICO

## EDITAL Nº 092/2013

**PROCESSO Nº:** 4666674/13 e 4477782/13.

**OBJETO:** Aquisição de vales-refeição, conforme especificado nos anexos deste Edital.

### IMPORTANTE:

**Recebimento das propostas:** das 14h00 às 18h00 do dia 11/12/2013

**Abertura das propostas:** das 08h00 às 12h00 do dia 12/12/2013

**Início da sessão de disputa de preços:** às 14h00 do dia 12/12/13

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

e-mail: [licitacao@tjgo.jus.br](mailto:licitacao@tjgo.jus.br)

fax: (062) 3236 2428

fone: (062) 3236 2433/2435

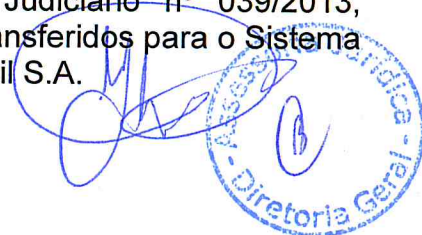
### REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Decretos 3.555/2000, 3.693/2000 e 3.697/2000, Decretos Judiciários 409/2003, 681/2003, Lei nº 17.928/2012 e nos termos deste edital, realizará processo licitatório na forma abaixo:

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nomeado Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 039/2013, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema "licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.



## RECURSOS FINANCEIROS

3. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no vigente orçamento, no Programa de Trabalho 2013.452.02.061.1087.2042.03.20, no(s) elemento(s) de despesa 3.3.90.39.07 e 3.3.90.39.65.

## IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório através de petição de impugnação devidamente encaminhada ao Protocolo Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

5. Não será admitida a impugnação do Edital via fax ou e-mail.

6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão designadas novas datas para a realização do certame.

8. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

9. O fornecedor poderá formular consultas através do e-mail [mamorim@tjgo.jus.br](mailto:mamorim@tjgo.jus.br), informando o número da licitação.

10. As consultas serão respondidas diretamente no *site* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no campo "MENSAGENS", no link correspondente a este Edital.

## RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

11. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para apresentação e abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

## CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

12. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

13. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) não possuam, em seu objeto social, a faculdade para comercialização dos





produtos objeto desta licitação;

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária com o Tribunal de Justiça;

c) sejam declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública;

d) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

## **CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**14.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**15.** Para fins da obtenção de senhas, conforme o item anterior, as pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no licitações-e.

**16.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar, junto ao Banco do Brasil, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**17.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

**18.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**19.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **PARTICIPAÇÃO**

**20.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**21.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção **"Acesso Identificado"**.

**22.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.





## REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**23.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## ABERTURA

**24.** A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**25.** Quando da apresentação da proposta, deverá ser indicada a especificação do produto, com todos os elementos indispensáveis à precisa caracterização do item atendendo às especificações constantes dos Anexos deste Edital. A não apresentação implicará na desclassificação da proposta.

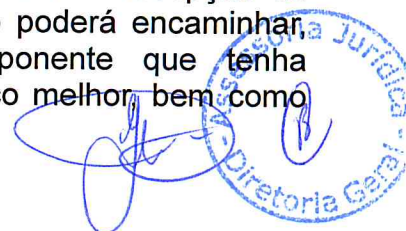
**26.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**27.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**28.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**29.** A etapa de lances da sessão pública será dividida em duas fases sendo a primeira, conduzida e encerrada pelo Pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente dos lances, e a segunda, resultante do transcurso de tempo randômico, de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**30.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor bem como

  
Diretoria Geral



decidir sobre sua aceitação.

**31.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após a aplicação automática do benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**32.** O sistema informará também, quando for o caso, a proposta de menor preço após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**33.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

**34.** Os documentos solicitados no Edital, deverão ser remetidos via e-mail, de imediato, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**35.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**36.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**37.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações contidas neste Edital.

**38.** A proponente, primeira classificada, deverá apresentar obrigatoriamente a documentação para habilitação, original ou cópia autenticada, conforme especificado no Edital, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, via e-mail [licitacao@tjgo.jus.br](mailto:licitacao@tjgo.jus.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**39.** Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido, sendo facultado ao Tribunal de Justiça convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

**40.** Para habilitação a licitante deverá apresentar documentação abaixo discriminada, colocada na ordem sequencial deste Edital.

### 40.1. documentação relativa à habilitação jurídica:

**a)** cadastro no SICAF ou comprovante de registro cadastral (CRC), fornecido pelo Tribunal de Justiça de Goiás ou qualquer órgão público ou entidade municipal,





estadual, distrital ou federal, sendo que a apresentação do cadastro no SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedor), não isenta a licitante da apresentação dos demais documentos exigidos.

#### **40.2. documentação relativa à regularidade fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da empresa interessada mediante Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- g) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;

**40.2.1.** a regularidade para com a Fazenda Pública Estadual das licitantes com sede em Estados Federativos em que tal comprovação se dê através de duas certidões, uma relativa a tributos mobiliários e outra a tributos imobiliários, será exigida, para a habilitação, neste certame, apenas a primeira.

#### **40.3. documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, emitida num período máximo de trinta (30) dias anteriores à data de realização do certame;

#### **40.4. documentação relativa à qualificação técnica:**

- a) Comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que a proponente forneceu o produto, de forma satisfatória, com características do objeto deste Edital;

#### **40.5. declarações:**

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de fiel observância do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, art. 1º, na forma seguinte:

**“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, não ter em nosso quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declaramos ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre em nossa empresa.”**





## DOS RECURSOS

**41.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**42.** Após declarado o vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**43.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

**45.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**46.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**47.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, no 3º (terceiro) andar, do Anexo I do Tribunal de Justiça, à Rua 19, Q.A8, Lt. 06, Setor Oeste, em Goiânia-GO.

## DA ADJUDICAÇÃO

**48.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

## DA NOTA DE EMPENHO

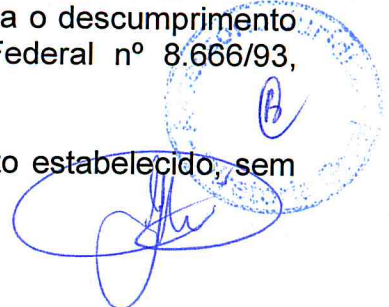
**49.** Fica a licitante vencedora convocada a retirar a Nota de Empenho, em até 3 (três) dias úteis a contar da notificação de sua liberação, promovida pela Divisão de Compras do Tribunal de Justiça.

**50.** A Nota de Empenho poderá ser solicitada, expressamente, à Divisão de Compras do Tribunal de Justiça e ser enviada, via fax, se a licitante assim o desejar.

**51.** O recebimento da Nota de Empenho, ainda que fora do prazo de validade da proposta, implicará, na plena ratificação de suas condições, para todos os efeitos.

**52.** A recusa injustificada da empresa adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

**53.** No caso da não retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem



justa causa, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás convocará as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, estando o adjudicatário sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado e suspensão pelo prazo de 2 (dois) anos de contratar com o Tribunal de Justiça.

**54.** Se quando da emissão da Nota de Empenho, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS, FGTS e CNDT, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## DA ENTREGA

**55.** O produto, objeto desta licitação, deverá ser entregue da seguinte forma:

**55.1. 7.350** (sete mil trezentos e cinquenta) vales-refeição, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Nota de Empenho, agrupados em lotes de 100 (cem) tickets, em ordem sequencial, que serão utilizados na realização dos Mutirões de Juri no cumprimento da Meta 4 da ENASP – Estratégia Nacional de Segurança Pública;

**55.2. 60.000** (sessenta mil) vales-refeição serão solicitados periodicamente, e deverão ser entregues **até 5 (cinco) dias após a solicitação**, sendo utilizados ao longo do ano atendendo a demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, com seus departamentos, prestadores de serviços, servidores de outros órgãos à disposição, jurados e eventos esporádicos que necessitam destes;

**55.3.** As entregas deverão ser feitas na Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, sala 409, 4º andar, Goiânia- Goiás, CEP 74.130-012, ao servidor responsável Lailson Ramos Jubé Filho, no período de 08:00 hs às 13 hs, nos dias úteis, com sugestão de prévio agendamento.

**55.4.** No caso de não serem utilizados todos os vales-refeição, os mesmos deverão ser substituídos pela empresa contratada, sem nenhum custo ao contratante, quantas vezes sejam necessárias, até a utilização de todos os vales.

**55.5.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## DO PAGAMENTO

**56.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

**57.** O pagamento será protocolado no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da entrega dos vales-refeição, e recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.





**58.** O pagamento só será efetivado se a licitante estiver em situação regular junto ao SICAF.

**59.** O pagamento não será efetuado enquanto a empresa vencedora estiver pendente de liquidação com qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**60.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

**61.** Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**62.** Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido no item anterior, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**63.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

**64.** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, das recomendações dos fabricantes, em versão de língua Português(Brasil), juntamente com documentos que comprovem o atendimento aos requisitos desta aquisição e da relação do Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC.

**65.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**66.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **3 (três) (dias) corridos**, o produto com avarias ou prazo de validade fora das especificações prevista requeridas pela Administração.

**67.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

**68.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



**69.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**70.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**71.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**72.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**73.** Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da compra.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**74.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário quando previamente agendado;

**75.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**76.** Efetuar, através da Diretoria de Recursos Humanos e do Departamento de Correição e Serviço de Apoio da Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos vales-refeição.

**77.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**78.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/2002:

**a)** advertência;

**b) multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital, incidente sobre o valor do**

Assessoria Jurídica  
D-1



material não entregue;

**c)** suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Tribunal de Justiça, por período de **até 05 (cinco) anos**, nas hipóteses e nos termos da lei 10.520/2002;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

**79.** Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério do Tribunal de Justiça, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

**80.** As multas serão descontadas de qualquer crédito da CONTRATADA existente no TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em favor deste último. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**81.** As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico e jornal de grande circulação local.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**82.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Tribunal poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**83.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

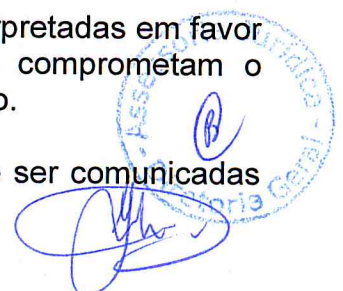
**84.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**85.** As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**86.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

**88.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas



às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

**89.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**90.** A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**91.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nas datas marcadas, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**92.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e 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 no Tribunal de Justiça.

**93.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o desta Capital, com exclusão de qualquer outro.

Goiânia, 21 de novembro de 2013.

Marcelo de Amorim  
Pregoeiro





# ANEXO I

## EDITAL Nº 092/2013 – PREGÃO ELETRÔNICO

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA BENS DE CONSUMO

#### 1. OBJETO

| ITEM               | GRUPO             | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTI-<br>DADE                     | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|--------------------|-------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|-------------------|----------------|
| 1                  | Vale-<br>Refeição | Contratação de empresa especializada para o fornecimento de vale-refeição na <b>modalidade papel</b> , no valor de face de R\$ 15,00 (quinze reais), para a distribuição aos jurados, promotores, juizes, policiais militares, oficiais de justiça, servidores e colaboradores que trabalharão nas Comarcas de Águas Lindas de Goiás (1050 unidades), Formosa (1050 unidades), Flores de Goiás (1050 unidades), Valparaíso de Goiás (1050 unidades), Novo Gama (1050 unidades), Rio Verde (1050 unidades) e Luziânia (1050 unidades), em virtude da realização de Mutirões de Júri, no período <b>de novembro/2013 a maio/2014</b> em cumprimento à Meta 4 da ENASP – Estratégia Nacional de Segurança Pública(cronograma anexo) | Unidade                 | 7.350                               | R\$ 15,00         | R\$ 110.250,00 |
| 2                  |                   | Taxa de administração de 3% (três por cento) sobre o valor total.  |                         | 3,00%<br>sobre o<br>valor<br>total. |                   | R\$ 3.307,50   |
| <b>TOTAL GERAL</b> |                   |  |                         |                                     |                   | R\$ 113.557,50 |

#### 1.1. PRAZO DE VALIDADE

Os bens deverão ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.

No caso de não serem utilizados todos os vale-refeição, os mesmos poderão ser revalidados pela empresa contratada, sem nenhum custo ao contratante.

#### 1.2. ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 113.557,50 (cento e treze mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)

#### 2. JUSTIFICATIVA

Em cumprimento à determinação do Conselho Nacional de Justiça no cumprimento da Meta 4 da ENASP – Estratégia Nacional de Segurança Pública, haverá necessidade de fornecimento de lanche (matutino e vespertino), almoço e

Assessoria Jurídica  
Diretor Geral  
B

excepcionalmente jantar quando o júri estender após as 18:00 h, para uma estimativa de 2.470 pessoas que trabalharão, nesse período, conforme cronograma anexo, dentre jurados, magistrados, promotores, advogados, oficiais de justiça, policiais militares, técnicos em informática, servidores e colaboradores, etc.

Dessa forma, será necessária a aquisição de **7.350 (sete mil trezentos e cinquenta)** vale-refeição, para as comarcas de Águas Lindas de Goiás (1050 unidades), Formosa (1050 unidades), Flores de Goiás (1050 unidades), Valparaíso de Goiás (1050 unidades), Novo Gama (1050 unidades), Rio Verde (1050 unidades) e Luziânia (1050 unidades), esclarecendo que os vales solicitados serão utilizados ao longo dos 7 (sete) meses em que serão realizados os Mutirões de Júri no cumprimento da referida Meta.

## 2.1. OBJETIVO GERAL / METAS VINCULADAS

Atendimento de Metas da Estratégia Nacional de Segurança Pública/ENASP (Órgão vinculado ao Conselho Nacional de Justiça):

- Meta 4 (julgamento das ações penais ajuizadas até 31/12/2007) - Manutenção da meta para os estados que não cumpriram, mediante contabilização em separado do estoque de ações penais ajuizadas até 31/12/2007, com acréscimo das ações penais ajuizadas até 31/12/2007 que ainda não superaram a fase de pronúncia (que vinham contabilizadas na antiga meta 3);

- Nova meta 4 (julgamento das ações penais ajuizadas até 31/12/2009) – Julgamento de todas as ações penais ajuizadas até 31/12/2009, tendo ou não o respectivo estoque superado a fase de pronúncia (absorção da antiga meta 3), sendo que o estoque será integrado por ações penais anteriores, inclusive as que não tinham pronúncia até 2007, estarão contabilizadas na antiga meta 4.

## 3. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGAS

### 3.1. DA ENTREGA:

Os vale-refeição deverão ser entregues agrupados em lotes de 100 (cem) tickets, em ordem sequencial.

No caso de não serem utilizados todos os vale-refeição, os mesmos poderão ser revalidados pela empresa contratada, sem nenhum custo ao contratante, quantas vezes sejam necessárias, até a utilização de todos os vales.

### 3.2. DO LOCAL DE ENTREGA, ENDEREÇO E HORÁRIO:

**3.2.1.** Os vales serão recebidos, nas dependências da Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás no endereço: Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Sala 409, 4º Andar, Goiânia, Goiás, CEP. 74.130-012. Servidor





Responsável: Lailson Ramos Jubé Filho.

**3.2.2.** O período para entrega inicia-se as 08:00 e encerra-se as 13:00, nos dias úteis com sugestão de prévio agendamento.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

##### 4.1. A Contratada obriga-se a:

**4.1.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**4.1.2.** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, das recomendações dos fabricantes, em versão de língua Português(Brasil), juntamente com documentos que comprovem o atendimento aos requisitos desta aquisição e da relação do Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC;

**4.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**4.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **3 (três) (dias) corridos**, o produto com avarias ou prazo de validade fora das especificações prevista requeridas pela Administração;

**4.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**4.1.6.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**4.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**4.1.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**4.1.10** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



**4.2. A Contratante obriga-se a:**

**4.2.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário quando previamente agendado

**4.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**4.2.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**4.2.4.** Efetuar o pagamento após recebimento dos produtos.

**5. DOS PAGAMENTOS**

**5.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

**5.2.** O pagamento será protocolado no prazo de até 15 (quinze) úteis, a contar da(s) data(s) da(s) entrega(s) dos materiais, e recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

**5.3.** O pagamento de que se trata o subitem anterior só será efetivado se a licitante estiver em situação regular junto ao SICAF.

**5.4.** O pagamento não será efetuado enquanto a empresa vencedora estiver pendente de liquidação com qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**5.5.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

**5.6.** Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**5.7.** Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido no item anterior, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.

**6. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PEDIDOS**

**6.1.** Fica designado como gestor do contrato a Diretora do Departamento de





Correição e Serviço de Apoio da Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do TJ-GO, Cassia Mesquita Lobo Sampaio, e-mail: [cmisampaio@tjgo.jus.br](mailto:cmisampaio@tjgo.jus.br), telefone: (62) 3216-2416.

**6.2.** O Gestor do contrato anotará em registro próprio 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

**7.1.** Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis conforme artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Goiânia, 22 de outubro de 2013

LEONARDO PEREIRA MARTINS  
Diretor de Administração e Operações da CGJ

**Obs: Termo de referência reproduz, na íntegra, o documento original constante das fls. 62/68 autos 4666674/13.**



## ANEXO II

### EDITAL Nº 092/2013 PREGÃO ELETRÔNICO

#### PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

| Item | Quant. | Unidade | Especificação   | Valor Unitário     | Valor Total             |
|------|--------|---------|---|--------------------|-------------------------|
| 1    | 67.350 | und     | Vale-refeição, na modalidade papel, com valor facial de R\$ 15,00 (quinze reais). | R\$ 15,00          | R\$ 1.010.250,00        |
| 2    | 1      | und     | Taxa de administração de 3 % (três por cento) sobre o valor total                 | R\$ 30.307,50      | R\$ 30.307,50           |
|      |        |         |   | <b>Valor Total</b> | <b>R\$ 1.040.557,50</b> |

#### Observações:

1. Quantitativo para atender à Diretoria de Recursos Humanos e ao Departamento de Correição e Serviço de Apoio da Corregedoria Geral do TJGO, em 60.000 e 7.350 vales-refeição, respectivamente;
2. A entrega deverá ser feita nos prazos estabelecidos no Edital;
3. Os vales-refeição deverão ser entregues com validade de um ano a contar da data de entrega;
4. As empresas deverão apresentar relação dos estabelecimentos credenciados no Estado de Goiás;
5. No fim do prazo de validade, caso ocorram sobras, a empresa vencedora será responsável pela substituição dos vales com nova validade.

Goiânia, 21 de novembro de 2013.

Marcelo de Amorim  
Pregoeiro





PODER JUDICIÁRIO  
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº : 4666674/2013 e 4477782/2013  
Nome : Diretoria Administrativa  
Assunto : Compra

**DESPACHO Nº 448/2013** – Em atenção ao despacho de nº 7544/2013, da Diretoria Geral, cumpre informar que foram processadas as seguintes alterações no ato convocatório:


– adequação dos quantitativos de vales-refeição atendendo às demandas totais da Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça e Diretoria de Administração e Operações da CGJ bem como a exclusão da demanda referente à Semana Nacional de Conciliação atendendo determinação contida no despacho 7663/2013 da Diretoria Geral;

– alteração da data de realização do certame.

Quanto às sugestões constantes dos itens 4 e 5 do órgão de controle interno entende-se serem as duas descabidas. A primeira, relativa à informação em cada um dos autos (4623921/2013 e 4477782/2013) acerca do edital correspondente e autos de seu processamento, totalmente desnecessária posto que os autos mencionados estão apensados nos autos de nº 4666674/2013. A segunda apresenta-se como mero preciosismo uma vez que possível identificar as razões da não validação dos editais constantes das páginas citadas no despacho nº 2097/2013 da Controladoria Interna nos documentos de fls. 58 a 70 e 98v.

Sanadas as irregularidades, encaminhe-se o edital à Diretoria Geral para validação.

SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze (21/11/2013).



Rogério Jayme  
Presidente da CPL