



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 040/2015

O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 015/2015, datado de 07/01/2015, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO, por lote** conforme disposições fixadas neste edital e seu(s) anexo(s). Tal procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais de nº 3.555/2000, 3.693/2000 e 5.450/2005, Decreto Estadual nº 7.468/2011, aos Decretos Judiciários nº 409/2003, 681/2003 e, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012, em atendimento ao processo administrativo proad de nº **201506000006932**.

DATAS E HORÁRIOS

Recebimento das propostas : a partir das 08h00 do dia 09/12/2015

Abertura das propostas : a partir das 10h00 do dia 09/12/2015

Início da disputa de preços : às 10h00 do dia 10/12/2015

OBJETO

A presente licitação tem por objeto, conforme especificado no(s) anexo(s) deste edital, a contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação, para fornecimento de:

a) alimentação aos componentes das Sessões do Tribunal do Juri, tipo buffet, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Tribunais do Juri I e II, com previsão de participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, pelo período de 12 (doze) meses;

b) lanches aos componentes das Sessões do Tribunal do Juri, tipo buffet, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Tribunais do Juri I e II, com previsão de participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, pelo período de 12 (doze) meses;

c) lanches aos adolescentes do Juizado da Infância e Juventude da comarca de Goiânia, com previsão de 15 (quinze) pessoas diariamente, durante o período de 12 (doze) meses.



FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

e-mail : mamorim@tjgo.jus.br
fax : (062) 3236 2428
fone : (062) 3236 2433

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de compreensão ou interpretação do edital e seus anexos, deverão ser formulados por escrito, ao Pregoeiro, em até 3 (três) dias úteis antecedentes à apresentação das propostas.

As consultas serão respondidas diretamente no *site* www.licitacoes-e.com.br no campo “MENSAGENS”, no link correspondente a este Edital.

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(a) do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nomeado(a) Pregoeiro(a), designado(a) pelo Decreto Judiciário nº 015/2015, 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 2015.0452.02.061.4001.4001, no (s) elemento (s) de despesa 3390.30.09 – Gêneros Alimentícios.

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá 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.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTA

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

REFERÊNCIA DE TEMPO

10. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

12. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os 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 do Estado de Goiás;
- c) sejam declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública;
- d) estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.

CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

13. 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.

14. 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 demais atos e operações no licitações-e.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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

19. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á 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.

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

21. 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

22. 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

23. A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico.

24. Quando da apresentação da proposta, para análise e aceitabilidade do Pregoeiro, deverá ser informado a descrição dos serviços, bem como o valor total de cada lote. O descumprimento implicará na desclassificação da proposta.

25. 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.

26. Só serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

27. 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.

28. 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.

29. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do tempo randômico. Após o encerramento da fase de lances, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor



valor, buscando a obtenção de melhor oferta, bem como decidir sobre sua aceitação.

30. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, momento em que será informado, automaticamente, a condição de empate técnico, em função do benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

31. Entende-se por empate, na modalidade pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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.

34. A proponente, primeira classificada, deverá apresentar obrigatoriamente, via e-mail, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o término da disputa, a proposta de preços atualizada e a documentação para fins de classificação e habilitação. Após o recebimento o Pregoeiro verificará o cumprimento das exigências contidas neste Edital.

35. Estando a documentação e a proposta de preços em conformidade com as exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora do certame no sistema licitações-e, momento em que passará a ser contado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, podendo esse prazo ser dilatado por mais 24 (vinte e quatro) horas, se do interesse da Administração.

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

37. 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, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, em sendo aceita a proposta, avaliará a habilitação do participante, situação essa que acontecerá sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável e de documentação que atenda às exigências do Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.



38. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

40. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro 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.

41. A proposta atualizada deverá conter:

- a)** nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- b)** especificação dos serviços, bem como de cada um dos produtos ofertados com as respectivas marcas, se houver e quaisquer outros elementos necessários à precisa caracterização dos serviços ofertados atendendo às especificações constantes dos Termos de Referência;
- c)** valores unitário e total dos itens e valor total do lote;
- d)** data e assinatura da proponente.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

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

42.1. Documentação relativa à habilitação jurídica:

a) comprovante de registro cadastral (CRC), fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ou qualquer órgão público ou entidade municipal, estadual, distrital ou federal, sendo aceito também o cadastro no SICAF (Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores), não isentando a licitante da apresentação dos demais documentos exigidos;

b) prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma:
– ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
– inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;



– 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, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir;

42.2. Documentação relativa à regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da empresa interessada mediante Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União bem como as Contribuições Sociais;
- d) 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;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- g) 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;

42.2.1. 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), dar-se-á apenas com a apresentação da primeira, ou seja, a de tributos mobiliários.

42.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, emitida num período máximo de trinta (30) dias anteriores à data de realização do certame;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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 da apresentação da proposta;

42.3.1. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial;



- b) publicados em jornal;
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

42.4. 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 (dezesesseis) 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.”

42.5. documentação relativa à qualificação técnica:

- a) comprovação de capacitação técnico-operacional da empresa através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, a prestação de serviços continuados, de forma satisfatória, dos serviços com características semelhantes às especificadas neste Edital;
- b) declaração da empresa participante indicando, no mínimo, um engenheiro de alimentos ou nutricionista, devidamente cadastrado no órgão competente, para responder como responsável técnico pelo objeto desta licitação;
- c) certidão, emitida pela Vigilância Sanitária, de conformidade com as normas legais, das condições higiênico-sanitárias do local de produção dos alimentos solicitados e dos veículos utilizados nos transportes destes produtos;

43. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da administração pública ou publicação em órgão da imprensa oficial ou também por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

44. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente Edital e seu(s) Anexo(s).

45. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro



considerará a proponente inabilitada.

46 Os documentos exigidos nos subitens 42.2, letras “b” a “g” deste edital, terão seus prazos de validade adstritos aos estabelecidos pelos respectivos órgãos expedidores. Caso não apresentem prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos num período máximo de 60 (sessenta) dias antecedentes à abertura dos envelopes de habilitação.

47. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação em virtude do benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente encaminhar, via e-mail, a documentação de habilitação para análise de Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

48. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

49. A prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) não será considerada como documento concernente à regularidade fiscal para fins do item anterior.

DOS RECURSOS

50. 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.

51. Após declarado o vencedor, o sistema abrirá opção para os proponentes recorrerem das decisões do Pregoeiro podendo fazê-lo por um período de 24 (vinte e quatro) horas, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

52. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo acima estabelecido, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

53. Não será conhecido recurso que versar sobre assuntos meramente



protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

54. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo nos termos do art. 109, § 2º da Lei nº 8.666/93.

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

56. 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. no formato virtual.

DA ADJUDICAÇÃO

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

DO EMPENHO E DO CONTRATO

58. À licitante vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, para retirada da Nota de Empenho, após convocação promovida pela Divisão de Compras da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça, sob pena de decair o direito da prestação dos serviços.

59. A empresa adjudicatária para aceitar e receber a Nota de Empenho, poderá solicitar expressamente à Divisão de Compras da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça, o envio, via fax ou e-mail.

60. 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, sujeitando-a às penalidades legais.

61. É facultado ao Tribunal de Justiça, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar, respeitando a ordem de classificação, licitante remanescente para, estando o mesmo habilitado, efetuar o fornecimento, no prazo e condições por ele propostas.

DA ENTREGA

62. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados nos prazos, condições e locais indicados no Anexos deste Edital.



63. Os serviços deverão ser prestados sob a fiscalização dos órgãos abaixo relacionados que terão competência para atestar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com aqueles solicitados neste edital e anexos.

Lote 1 – Divisão de Serviços Gerais do Foro da comarca de Goiânia;

Lote 2 – Divisão de Serviços Gerais do Foro da comarca de Goiânia;

Lote 3 – Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude do Foro da comarca de Goiânia.

DO PAGAMENTO

64. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços, objeto da licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelos setores competentes.

65. 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

66. Efetuar o fornecimento em conformidade com o estabelecido no edital e anexo(s).

67. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, consoante o disposto no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

68. 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 do contrato.

69. Atender as obrigações constantes dos Termos de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

70. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais/produtos.

71. Efetuar, através do titular da Assessoria Técnica do Foro de Goiânia, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos materiais/produtos.



72. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações deste Termo de Referência do edital e anexo(s).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

73. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento das condições deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- c)** multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado;
- d)** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

74. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. 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.

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

76. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

77. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

- a)** 6 (seis) meses, nos casos de:
 - a.1)** aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - a.2)** alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.
- b)** 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
- c)** 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:



- c.1)** entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- c.2)** paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c.3)** praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- c.4)** sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

78. Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato (quando for o caso) e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

79. O licitante que praticar a infração prevista no item 77, alínea “c”, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

80. As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

81. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

82. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 2º do Decreto Judiciário nº 409/03 c/c art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.

83. Fica assegurado ao Tribunal de Justiça o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



84. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Tribunal de Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório e de eventual cancelamento ou anulação do certame ou de parte de seu objeto.

85. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

86. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

87. 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.

88. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

89. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao fornecimento do objeto licitado.

90. A ata referente à sessão pública deste certame, além da publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico, bem como os atos e os procedimentos relativos aos recursos interpostos e as respostas a eventuais pedidos de esclarecimento serão divulgados, para conhecimento público, na internet, no site <http://www.tjgo.jus.br> na página **Licitação/Relatório 2015**.

91. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, e à legislação comum.

92. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais, formuladas por escrito até 03 (três) dias antes da realização do certame.

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

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que será afixado no quadro da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizado



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

no térreo do edifício do Palácio da Justiça, à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, em Goiânia-GO, estando a Secretaria à disposição dos interessados para maiores informações, no horário de 08h00 às 18h00, através do fax (062) 3236-2428, telefones (062) 3236-2433 e 3236-2435, ou pela internet, no endereço www.tjgo.jus.br.

Goiânia, 26 de outubro de 2015

Marcelo de Amorim
Pregoeiro



**tribunal
de justiça**
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 040/2015 – PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

ua 19, Qd. A8, Lt. 06, Anexo I do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, 3º andar, Setor Oeste,
Goiânia Goiás – CEP 74120-100 Telefones (62) 3236-2433/2435 – Fax (62) 3236-2428 - www.tjgo.jus.br

Assinado digitalmente por: MARCELO DE AMORIM, PREGOEIRO, em 20/11/2015 às 14:57.

Validação pelo código: 241614, no endereço: <http://portal.tjgo.gov/proad/publico/validacaoDocumento>



TERMO DE REFERÊNCIA
LOTE Nº 01

1. Unidade Requisitante/Responsáveis:

1.1. Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia

2. Objeto:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, para o fornecimento de refeições preparadas, marmitex, sobremesas e bebidas (não alcoólicas), tipo buffet, por demanda, para aproximadamente 5.280 (cinco mil duzentos e oitenta) pessoas, durante o período de 12 (doze) meses, de domingo a domingo, 24 (vinte quatro) horas por dia.

3. Objetivo:

3.1. O objetivo do presente Termo é atender a Comarca de Goiânia quanto ao fornecimento de alimentação adequada e de qualidade aos participantes das sessões dos Tribunais dos Juris I e II do Foro desta Capital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

4. Justificativa:

4.1. Justifica-se a contratação em testilha pela necessidade de fornecer lanches adequados e de qualidade aos participantes das sessões dos Tribunais dos Juris I e II, em razão da imprecisão de duração das sessões, pois o tempo gasto com as manifestações orais é variável, podendo ser de horas e até dias. Vale lembrar que o protocolo das sessões do Tribunal do Juri é muito rígido, no que diz respeito à comunicação entre seus participantes, não podendo os mesmos se ausentarem das dependências do Tribunal do Juri para realizar as refeições de necessidade diária em um restaurante, residência, etc., tendo que, os jurados, juízes, promotores, advogados, secretários do Juri, oficiais de justiça e demais componentes (conforme determinação dos Juízes) realizarem as refeições dentro do local. Ademais, saliente se que a quantidade de refeições constantes neste termo foi calculada com base em contratações anteriores e estimativas levantada no período de 02 (dois) anos, conforme demonstram os dados da tabela (anexo IV), relativos aos anos de 2013 e 2014.

5. Descrição do Objeto:

5.1. Fornecimento de alimentação aos componentes das Sessões do Tribunal de Júri, tipo buffet, de forma estimada, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Juris I e II pelo período de 12 (doze) meses, com participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, 20 (vinte) pessoas/dia, 440 (quatrocentos e quarenta) pessoas/mês e 5.280 (cinco mil duzentos e oitenta) pessoas/ano.

5.2. As refeições para os réus e policiais militares deverão ser fornecidas em uma embalagem de isopor, tipo marmitex, de forma estimativa, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Juris I e II pelo período de 12 (doze) meses, com participação estimada de 04 (quatro) pessoas por sessão, 08 (oito) pessoas/dia, 176 (cento e setenta e seis) pessoas/mês e 2.112 (duas mil cento e doze) pessoas/ano.

5.3 A quantidade de refeições constantes neste termo foi calculada com base em contratações anteriores e estimativas levantada no período de 12 (doze) meses, por pessoa e por demanda.

5.4 As refeições deverão ser fornecidas na sede do Fórum Heitor Moraes Fleury ou em outra unidade indicada pelo fiscal da contratada nas quantidades estimadas a seguir:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária (por pessoa)	Quantidade estimada mensal (por pessoa)	Quantidade estimada anual (por pessoa)	Valor unitário (por pessoa)	Valor estimado anual
01	Refeições, modalidade buffet incluindo pratos	20	440	5280	-	-



	quentes, frios, sobremesas e bebidas					
02	Refeições, modalidade marmitex	8	176	2112	-	-
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS						
QUANTIDADE MÍNIMA DE REFEIÇÃO POR PESSOA						
Item	Quantidade estimada mínima (por pessoa)	Descrição do tipo de alimentação				
REFEIÇÕES QUENTES, FRIAS E SOBREMESAS (750 gramas) por pessoa						
1	200 gramas	Arroz Tipo 1, tais como agulhinha, integral e parboilizado				
2	150 gramas	Carne de 1ª qualidade, tais como filé e maminha				
3	40 gramas	Verduras e legumes, com consistência, textura e cor do alimento de 1ª qualidade				
4	60 gramas	Massa de 1ª qualidade, tipo sêmola, caseira e ovos				
5	90 gramas	Feijão Tipo 1, tais como carioca, preto e roxo				
6	80gramas	Saladas cruas e cozidas, tais como salpicão, maionese, de legumes, etc.				
7	130 gramas	Sobremesa, tais como sorvete, pudim de leite, tortas, etc.				
BEBIDAS (400 ml) por pessoa						
1	200 ml	2 Tipos de refrigerantes 2lts.tipo normal. diet e light				
2	200 ml	1 Tipo de suco de frutas 1lt. Tipo normal, diet e light				
CARDÁPIO DE REFEIÇÕES						
1	*	01 tipo de arroz como, por exemplo, arroz branco, piemontese, galinhada, brocolizado, etc.				
2	*	02 tipos de carne, sendo uma branca e uma vermelha como, por exemplo, bifes acebolados, filé de frango grelhado/assado, carne de panela, frango frito, ou de molho, etc.				
3	*	02 tipos de verduras e legumes preparados como, por exemplo, refogados e seleta de legumes				
4	*	01 tipo de massa como, por exemplo, lasanha, macarrão, purê de batatas, etc.				
5	*	01 tipo de feijão como, por exemplo, de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc.				
6	*	02 tipos de saladas, sendo uma crua e uma cozida como, por exemplo, salpicão, salada cozida de legumes com azeitonas pretas e palmito, salada americana, salada primavera, salada de folhas verdes, tabule, etc.				
7	*	01 tipo de sobremesa, como exemplo pudim de leite, salada e torta de frutas, sorvetes sabores diversos.				
CARDÁPIO DAS BEBIDAS						
1	*	02 tipos de refrigerantes de 1ª qualidade, como por exemplo de cola, guaraná, laranja, etc.				
2	*	01 tipo de suco industrializado de 1ª qualidade como, por exemplo, uva, pêssego, caju, goiaba, maracujá, etc.				

6. Prestação/Execução dos Serviços:

6.1. Fica a cargo da contratada fornecer as refeições de acordo com as especificações demonstradas no item 5 deste termo, utilizando as técnicas oficiais para a boa execução dos serviços



- 6.2. As refeições deverão ser montadas na modalidade buffet no local indicado e conferidas pelo fiscal do contrato, devendo estar de acordo com o cardápio solicitado e dentro do horário pré-estabelecido, lembrando sempre do protocolo rígido das sessões do Tribunal do Juri, não admitindo atrasos.
- 6.3. O fiscal do contrato deverá informar o cardápio com 04 (quatro) horas de antecedência, mediante apresentação de requisição conforme formulário anexo no qual deverá constar cronograma com horário, data, local de entrega e quantidade de participantes, devidamente assinado e autorizado pelo fiscal do respectivo contrato. As refeições deverão ser preparadas com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.
- 6.4. A contratada deverá disponibilizar todo o material necessário para o fornecimento da alimentação como pratarias (louça, rasos ou fundos – conforme o cardápio), talheres de metal, aparadores, mesas, cadeiras, rechauds inox, forros e cobre mancha de mesas, etc. Não serão aceitos talheres de madeira ou de plástico.
- 6.5. A contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca de refeição, bebida e material considerados sem condições de consumo tais como estragado, vencido, e etc. no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.
- 6.6. As refeições deverão ser fornecidas sempre quentes, acompanhadas de guardanapos de papel em quantidade suficiente por pessoa, transportadas e armazenadas em caixas térmicas até o acondicionamento nos rechauds e as marmitex em embalagem de isopor.
- 6.7. Os garçons e auxiliares deverão comparecer no local com antecedência de no máximo 02 (duas) horas para organização do local, bem uniformizados, utilizando luvas para maior higiene.
- 6.8. Responder por todos custos remuneratórios e ainda os decorrentes de acidentes de seus empregados quando estiverem em serviço, bem como assumir todos encargos trabalhistas, previdenciários, durante a execução do serviço.

7. Prazo, local e condições de entrega ou prestação/execução:

- 7.1. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses e a entrega será por demanda, de acordo com as sessões que ocorrerão durante os meses.
- 7.2. O endereço, horário e local de cada sessão serão informados pelo fiscal do contrato, à contratada, no mínimo com um dia de antecedência através do formulário de requisição anexo.
- 7.3. Todas as sessões serão realizadas dentro do perímetro da cidade de Goiânia-GO.

8. Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail:

- 8.1. A contratada deverá entregar as refeições nos 1º e 2º Tribunais do Juri, localizados no térreo do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, ou em outro local indicado pela fiscalização de serviços. No ato da entrega o produto será conferido pela Divisão de Serviços Gerais do Foro e, se encontrar qualquer irregularidade deverá devolver à empresa contratada que deverá substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.
- 8.2. A Divisão de Serviços Gerais está localizada na sala 1.100, 11º andar do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury e poderá ser contatada através do telefone (62) 3216-2585 em horário comercial das 08:00 às 18:00 horas.
- 8.3. As comunicações entre o contratante e contratada poderão ser realizadas através do e-mail: chsilva@tjgo.jus.br, para maior celeridade.

9. Obrigações da contratada:

- 9.1. Pontualidade, assiduidade, agilidade e atender com presteza todos os chamados da contratante.
- 9.2. Caso houver solicitação de complementação de refeições, a empresa contratada se prontificará em aumentar o quantitativo, o qual deverá ser solicitado através de uma nova requisição e no prazo máximo de entrega de 30 (trinta) minutos no local informado da 1ª requisição.
- 9.3. A contratada deverá estar disponível para atender as solicitações de refeição da contratante, de domingo a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, visto que a sessão geralmente inicia-se a partir das 08 (oito) horas da manhã e a pode perdurar até tarde do mesmo dia ou adentrar a noite, a madrugada e, raramente, continuar por dias, lembrando do rígido protocolo das sessões de Tribunal do Júri.
- 9.4. A contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição a qualquer momento,



considerando o protocolo rígido das sessões do Tribunal do Júri, como por exemplo o Presidente do Tribunal do Juri suspende a sessão por qualquer impedimento legal.

9.5. Comunicar ao gestor do contrato e a Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

9.6. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato.

10. Obrigações do Contratante:

10.1. A Contratante obriga-se:

10.2. Quando necessário, colocar à disposição dos técnicos da Contratada, o espaço para a prestação do serviço;

10.3. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que execute serviços similares ao objeto do contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o Tribunal de Justiça;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor do Contrato;

10.5. Dar providências às recomendações da Contratada, concernentes às condições e uso correto dos elevadores, divulgar orientações e fiscalizar procedimentos;

10.6. O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e padrão da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral do Tribunal de Justiça.

12. Qualificação técnica:

12.1. Apresentar atestado de capacitação técnica de firma especializada e que comprove o bom desempenho da atividade de fornecimento de refeições.

12.2. Comprovação da Autorização e Licença de Funcionamento da contratada, expedida pela vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

13. Unidade fiscalizadora da prestação de serviços:

13.1. FORO – DSGERAIS – Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala 1.100, 11º andar, do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, telefone: 62-32162585, email: chsilva@tjgo.jus.br

14. Unidade responsável pelo Termo de Referência:

14.1. FORO – CAFORO – Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala 1.100, 11º andar, do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, telefone: 62-32162586, coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br

Eliane de Oliveira Falcão
Coordenadora Administrativa
Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia-GO



TERMO DE REFERÊNCIA
LOTE Nº 02

1. Unidade Requisitante/Responsáveis:

1.1. Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia

2. Objeto:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, para o fornecimento de lanches e bebidas (não alcoólicas), tipo buffet, por demanda, para aproximadamente 5.280 (cinco mil duzentos e oitenta) pessoas, durante o período de 12 (doze) meses, de domingo a domingo, 24 (vinte quatro) horas por dia.

3. Objetivo:

3.1. Atender a Comarca de Goiânia quanto ao fornecimento de lanches adequados e de qualidade aos participantes das sessões dos Tribunais dos Juris I e II do Foro desta Capital, durante 12 (doze) meses.

4. Justificativa:

4.1. Justifica-se o pedido em testilha pela necessidade de fornecer lanches adequados e de qualidade aos participantes das sessões dos Tribunais dos Juris I e II, em razão da imprecisão de duração das sessões, pois o tempo gasto com as manifestações orais é variável, podendo ser de horas e até dias. Vale lembrar que o protocolo das sessões do Tribunal do Juri é muito rígido, no que diz respeito à comunicação entre seus participantes, não podendo seus participantes se ausentarem das dependências do Tribunal do Juri para realizar as refeições de necessidade diária em um restaurante, residência, etc., tendo que os jurados, juízes, promotores, advogados, secretários do Juri, oficiais de justiça e demais componentes (conforme determinação dos Juízes) que realizar as refeições dentro do local. Ademais, saliente se que a quantidade de refeições constantes neste termo foi calculada com base em contratações anteriores e estimativas levantada no período de 02 (dois) anos, conforme demonstram os dados da tabela (anexo IV), relativos aos anos de 2013 e 2014.

5. Descrição do Objeto:

5.1. Fornecimento de lanches aos componentes das Sessões do Tribunal de Júri, tipo buffet, de forma estimada, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Juris I e II pelo período de 12 (doze) meses, com participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, 20 (vinte) pessoas/dia, 440 (quatrocentos e quarenta) pessoas/mês e 5.280 (cinco mil duzentos e oitenta) pessoas/ano.

5.2. A variedade de lanches deverá ser proporcional ao quantitativo de participantes por pessoa, ou seja para cada variedade 02 (duas) unidades por pessoa, como por exemplo 02 (duas) unidades de salgados, 02 (duas) unidades de quitandas/tortas/mini-sanduíches, 250 ml de refrigerante e 250 ml de suco.

5.3 A quantidade de lanches constantes neste termo foi calculada com base em contratações anteriores, estimativa levantada de um período de 12 (doze) meses, por pessoa e por demanda.

5.4 Os lanches deverão ser fornecidas na sede do Fórum Heitor Moraes Fleury ou em outra unidade indicada pelo fiscal da contratada nas quantidades estimadas abaixo:



Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária (por pessoa)	Quantidade estimada mensal (por pessoa)	Quantidade estimada anual (por pessoa)	Valor unitário (R\$) (por pessoa)	Valor estimado anual (R\$)
1	Lanches, modalidade buffet incluindo bebidas	20	440	5280	-	-
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS						
QUANTIDADE MÍNIMA DE LANCHES POR PESSOA						
Item	Quantidade estimada mínima (por pessoa)	Descrição do tipo de alimentação				
SALGADOS, QUITANDAS, TORTAS E MINI-SANDUÍCHES (260 gramas) por pessoa						
1	130 gramas	02 Tipos de salgados por pessoa, tais como salgados fritos e assados				
2	130 gramas	02 Tipos de quitandas/tortas/mini-sanduíches, tais como mini-sanduíches natural, bolo de coco, baunilha e laranja, tortinhas de frango e palmito, etc.				
BEBIDAS (500ml) por pessoa						
1	4 lts.	02 tipos de refrigerantes 2lts.tipo normal. diet e light, sendo 250ml por pessoa				
2	1 lt.	01 tipo de suco de frutas 1lt. Tipo normal, diet e light, sendo 250ml por pessoa				
CARDÁPIO DE LANCHES						
1	*	02 tipos de salgados como, por exemplo, quibe, coxinha, rissole de milho, pastel frito tipo feira, empada de frango e de carne, americano, etc.				
2	*	02 tipos de quitandas como, por exemplo, pão de queijo, biscoito de queijo, bolo nos sabores baunilha, laranja, coco, chocolate e cenoura, torta de sal com recheio de frango ou palmito, mini-sanduíche, etc.				
CARDÁPIO DAS BEBIDAS						
1	*	02 tipos de refrigerantes de 1ª qualidade, como por exemplo de cola, guaraná, laranja, etc.				
2	*	01 tipo de suco industrializado de 1ª qualidade como, por exemplo, uva, pêssego, caju, goiaba, maracujá, etc.				

6. Prestação/Execução dos Serviços:

6.1. Fica a cargo da contratada fornecer os lanches de acordo com as especificações demonstradas no item 5 deste termo, utilizando as técnicas oficiais para a boa execução dos serviços

6.2. Os lanches deverão ser montados na modalidade buffet no local indicado e conferidos pelo fiscal do contrato, devendo estar de acordo com o cardápio solicitado e dentro do horário pré-estabelecido, lembrando sempre do protocolo rígido das sessões do Tribunal do Juri, não admitindo atrasos.

6.3. O fiscal do contrato deverá informar o cardápio com 04 (quatro) horas de antecedência, mediante apresentação de requisição conforme formulário anexo no qual deverá constar cronograma com horário, data, local de entrega e quantidade de participantes, devidamente assinado e autorizado pelo fiscal do respectivo contrato. Os lanches deverão ser preparados com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.



6.4. A contratada deverá disponibilizar todo o material necessário para o fornecimento dos lanches como pratarias (chávenas, xícaras, copos, etc. – conforme o cardápio), talheres de metal, aparadores, mesas, cadeiras, forros e cobre mancha de mesas, etc. Não serão aceitos talheres de madeira ou de plástico.

6.5. A contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca do lanche, da bebida e material considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

6.6. Os lanches deverão ser fornecidos sempre quentes, acompanhados de guardanapos de papel em quantidade suficiente por pessoa, transportados e armazenados em caixas térmicas até a sua entrega e fornecimento.

6.7. Os garçons e auxiliares deverão comparecer no local com antecedência de no máximo 02 (duas) horas para organização do local, bem uniformizados, utilizando luvas para maior higiene.

6.8. Responder por todos custos remuneratórios e ainda os decorrentes de acidentes de seus empregados quando estiverem em serviço, bem como assumir todos encargos trabalhistas, previdenciários, durante a execução do serviço.

7. Prazo, local e condições de entrega ou prestação/execução:

7.1. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses e a entrega será por demanda, de acordo com as sessões que ocorrerão durante os meses.

7.2. O endereço, horário e local de cada sessão serão informados pelo fiscal do contrato, à contratada, no mínimo com um dia de antecedência através do formulário de requisição anexo.

7.3. Todas as sessões serão realizadas dentro do perímetro da cidade de Goiânia-GO.

8. Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail:

8.1. A contratada deverá entregar os lanches nos 1º e 2º Tribunais do Juri, localizados no térreo do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, ou em outro local indicado pela fiscalização de serviços. No ato da entrega o produto será conferido pela Divisão de Recursos Materiais do Foro e, se encontrar qualquer irregularidade deverá devolver à empresa contratada que deverá substituí-lo no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento da comunicação.

8.2. A Divisão de Serviços Gerais está localizada na sala 1.100, 11º andar do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury e poderá ser contatada através do telefone (62) 3216.2585 em horário comercial das 08:00 às 18:00 horas.

8.3. As comunicações entre o contratante e a contratada poderão ser realizadas através do e-mail chsilva@tjgo.jus.br, para maior celeridade.

9. Obrigações da contratada:

9.1. Pontualidade, assiduidade, agilidade e atender com presteza todos os chamados da contratante.

9.2. Caso houver solicitação de complementação dos lanches, a empresa contratada se prontificará em aumentar o quantitativo, o qual deverá ser solicitado através de uma nova requisição e no prazo máximo de entrega de 30 (trinta) minutos no local informado da 1ª requisição.

9.3. A contratada deverá estar disponível para atender as solicitações de lanche da contratante, de domingo a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, visto que a sessão



geralmente inicia-se a partir das 08 (oito) horas da manhã e a pode perdurar até tarde do mesmo dia ou adentrar a noite, a madrugada e, raramente, continuar por dias, lembrando do rígido protocolo das sessões de Tribunal do Júri.

9.4. A contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição a qualquer momento, considerando o protocolo rígido das sessões do Tribunal do Júri, como por exemplo o Presidente do Tribunal do Júri suspende a sessão por qualquer impedimento legal.

9.5. Comunicar ao gestor do contrato e a Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

9.6. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato.

10. Obrigações do Contratante:

10.1. A Contratante obriga-se:

10.2. Quando necessário, colocar à disposição dos técnicos da Contratada, o espaço para a prestação do serviço;

10.3. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que execute serviços similares ao objeto do contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o Tribunal de Justiça;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor do Contrato;

10.5. Dar providências às recomendações da Contratada, concernentes às condições e uso correto dos elevadores, divulgar orientações e fiscalizar procedimentos;

10.6. O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e padrão da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral do Tribunal de Justiça.

12. Qualificação técnica:

12.1. Apresentar atestado de capacitação técnica de firma especializada e que comprove o bom desempenho da atividade de fornecimento de lanches;

12.2. Comprovação da Autorização e Licença de Funcionamento da contratada, expedida pela vigilância Sanitária Estadual e Municipal;

13. Unidade fiscalizadora da prestação de serviços:

13.1..FORO – DSGERAIS – Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala 1.100, 11º andar, do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, telefone: 62-32162585, email: chsilva@tjgo.jus.br.

14. Unidade responsável pelo Termo de Referência:

14.1. FORO - CAFORO – Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala 1.100, 11º andar, do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, telefone: 62-32162586, coordenadoriadmin@tjgo.jus.br.

Eliane de Oliveira Falcão
Coordenadora Administrativa
Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia



TERMO DE REFERÊNCIA
LOTE Nº 03

1. Unidade Requisitante/Responsáveis:

1.1. Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia.

2. Objeto:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO para o fornecimento de lanche (pão, leite e margarina), por demanda, para o Juizado da Infância e Juventude da Comarca Goiânia.

3. Justificativa:

3.1. Justifica-se o presente pedido para atender o Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, visando o fornecimento de pão, leite e margarina para consumo por parte dos adolescentes que permanecem no alojamento do Juizado, de segunda a sexta-feira, por aproximadamente 07(sete) horas, para oitivas informais e audiências. Saliente-se que o fornecimento de lanches aos menores é de extrema necessidade e prioridade posto que tratar-se de adolescentes, muitas vezes de baixa renda, que não têm condições de suprir suas necessidades básicas.

4. Descrição do Objeto:

4.1. Fornecimento de lanches aos adolescentes do Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, de forma estimada, com previsão de 15(quinze) pessoas por dia, sendo 330 (trezentos e trinta) pessoas por mês e 3.960 (três mil novecentos e sessenta) pessoas por ano.

4.2. Os lanches deverão ser fornecidos no prédio do Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, nas especificações informadas a seguir:

Item	Especificação
1	Pão francês (50gr ou 0.05kg)
2	Leite pasteurizado, padronizado, homogeneizado Tipo C (01 litro)
3	Margarina (pote / 500gr ou 0,5 kg)

Item	Quantidade diária (15 pessoas)	Quantidade mensal (330 pessoas)	Quantidade anual (3.960 pessoas)
1	01 kg	22 kg	264 kg
2	04 litros	88 litros	1.056 litros
3	250 gramas	11 unidades (500gr)	132 unidades (500gr)

5. Prazo, local e condições de entrega ou prestação/execução:

5.1. Os lanches deverão ser entregues de segunda a sexta no Juizado da Infância e Juventude, às 09:00h.

5.2. A contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca dos lanches considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 01(uma) hora, contado do recebimento da comunicação.



5.3. Os lanches deverão ser armazenados e transportados adequadamente até sua entrega e fornecimento.

5.4. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses e a entrega será por demanda, mediante apresentação de requisição, de acordo com a necessidade do juizado.

5.5. Todas as despesas de produção, envio, transporte e outras para efetiva entrega dos lanches, correrão por conta da licitante adjudicada.

6. Obrigações do Contratante:

6.1. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;

6.2. Comunicar a contratada qualquer irregularidade, considerada sem condições de consumo ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

6.3. Proceder ao pagamento na forma e prazo pactuados;

6.4. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que execute serviços similares ao objeto do contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o Tribunal de Justiça;

6.5. Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.6. Assegurar-se de que os preços contratados estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que execute serviços similares ao objeto do contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a Administração Pública;

6.7. Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

6.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;

7. Obrigações da contratada:

7.1. Assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento dos serviços, efetuando de acordo com as especificações constantes da proposta ou/e instruções deste Termo de Referência, sendo responsável pela produção/aquisição, transporte e entrega dos lanches (pães, leite e margarina).

7.2. Apresentar, quando solicitado, documento que comprove a procedência e qualidade dos produtos, emitido pela distribuidora;

7.3. Comunicar ao gestor do contrato e a Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

7.4. Substituir o lanche, no prazo fixado por este termo, caso apresente irregularidades, sem nenhuma despesa para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

8. Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail:

8.1. A contratada deverá entregar os lanches no Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, situado à Rua T-47, nº 669, esquina com Rua T-30 – Setor Bueno – Goiânia-GO., de segunda a sexta-feira, às 09:00h da manhã. No ato da entrega o mesmo será conferido pela Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude, ao qual encontrando qualquer irregularidade será comunicado à empresa contratada que deverá substituí-lo totalmente ou parcialmente, dependendo das condições, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento da comunicação.

8.2. As comunicações entre o contratante e contratada poderão ser realizadas através do e-mail sspensiere@tjgo.jus.br, para maior celeridade.

9. Infrações e Sanções Administrativas

9.1 Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, em caso de



descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência.

10. Qualificação técnica:

10.1. Apresentar atestado de capacitação técnica de firma especializada e que comprove o bom desempenho da atividade de fornecimento de lanches.

10.2. Comprovação da Autorização e Licença de Funcionamento da contratada, expedida pela vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

11. Unidade fiscalizadora da prestação de serviços:

11.1. Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Goiânia, localizada no prédio do Juizado da Infância e Juventude, situado à Rua T-47, nº 669, esquina com Rua T-30 – Setor Bueno – Goiânia-GO, telefone: (62) 3236-2700, e-mail: sspensiere@tjgo.jus.br.

12. Unidade responsável pelo Termo de Referência:

12.1. FORO – CAFORO – Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala 1.100, 11º andar, do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado à Rua 10, nº 150, Setor Oeste, Goiânia-GO, telefone: 62-32162586, coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br

Eliane de Oliveira Falcão
Coordenadora Administrativa
Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia



ANEXO II

Estimativa de Custos

Item	Quantidade anual	Unid.	Especificações dos Serviços	Valor Unitário	Total
LOTE 1					
1	5.280	Und.	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES MODALIDADE BUFFET, INCLUINDO PRATOS QUENTES, FRIOS, SOBREMESAS E BEBIDAS	R\$40,00	R\$211.200,00
2	2.112	und	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES MODALIDADE MARMITEX	R\$ 11,67	R\$ 24.647,04
TOTAL DO LOTE 1					R\$ 235.847,04
LOTE 2					
3	5280	und	FORNECIMENTO DE LANCHES MODALIDADE BUFFET, INCLUINDO BEBIDAS	R\$17,33	R\$91.502,40
TOTAL DO LOTE 2					R\$ 91.502,4
LOTE 3					
4	264	kg	FORNECIMENTO DE PÃO FRANCÊS (50G OU 0,05KG)	R\$11,93	R\$3.149,52
5	66	kg	FORNECIMENTO DE MARGARINA (POTE C/500G OU 0,5KG)	R\$5,28	R\$348,48
6	1056	l	FORNECIMENTO LEITE PASTEURIZADO, PADRONIZADO E HOMOGEINIZADO, TIPO C (01 LITRO)	R\$3,19	R\$3.368,64
TOTAL DO LOTE 3					R\$ 6.866,64
TOTAL DOS LOTES					R\$ 334.216,08

Marcelo de Amorim
Pregoeiro



ANEXO III

EDITAL Nº 040/2015 - PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de fornecimento de:

- a) alimentação aos componentes das Sessões do Tribunal do Juri, tipo buffet, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Tribunais do Juri I e II, com previsão de participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, pelo período de 12 (doze) meses;
- b) lanches aos componentes das Sessões do Tribunal do Juri, tipo buffet, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Tribunais do Juri I e II, com previsão de participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, pelo período de 12 (doze) meses;
- c) lanches aos adolescentes do Juizado da Infância e Juventude da comarca de Goiânia, com previsão de 15 (quinze) pessoas diariamente, durante o período de 12 (doze) meses, sob regime de demanda, que entre si celebram o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE GOIÁS e a empresa _____.

Pelo presente contrato firmado à vista dos autos nº _____, e do Despacho Homologatório nº ____/2015, fls.____, da Licitação Nº 040/2015, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, situado na Av. Assis Chateaubriand, nº195, Setor Oeste, cidade de Goiânia-GO, inscrito no CNPJ sob o nº 02.050.330/0001-17, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **Sr. Stenius Lacerda Bastos**, brasileiro, divorciado, funcionário público, residente e domiciliado nesta Capital, e a empresa _____, situada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, Portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, têm entre si justo e combinado o presente contrato, oriundo da licitação realizada, conforme Edital Nº 040/2015, na modalidade Pregão Eletrônico, sob sujeição às normas da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais de nº 3.555/2000, 3.693/2000 e 5.450/2005, Decreto Estadual nº 7.468/2011, aos Decretos Judiciários nº 409/2003, 681/2003 e, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012 e observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto deste contrato o fornecimento de:

- a) alimentação aos componentes das Sessões do Tribunal do Juri, tipo buffet,



com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Tribunais do Juri I e II, com previsão de participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, pelo período de 12 (doze) meses;

b) lanches aos componentes das Sessões do Tribunal do Juri, tipo buffet, com previsão de 528 (quinhentos e vinte e oito) sessões dos Tribunais do Juri I e II, com previsão de participação estimada de 10 (dez) pessoas por sessão, pelo período de 12 (doze) meses;

c) lanches aos adolescentes do Juizado da Infância e Juventude da comarca de Goiânia, com previsão de 15 (quinze) pessoas diariamente, durante o período de 12 (doze) meses, sob regime de demanda.

CLÁUSULA SEGUNDA – A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, ao estabelecido no ato convocatório da licitação, bem como às obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA**, a qual, independentemente de transcrição passa a ser parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93, salvo se o contrato for denunciado por qualquer das partes ou não mais convier a sua prorrogação, o que se formalizará, por escrito, com antecedência de pelo menos, 60 (sessenta) dias da data do seu vencimento.

CLÁUSULA QUARTA – O valor contratado é fixo, aplicando-se as disposições da Lei nº 10.192/2001, podendo ser reajustado com base no INPC-IBGE ou outro índice substitutivo oficial.

CLÁUSULA QUINTA – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____).

§ 1º – O pagamento será feito mensalmente, até 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços objeto desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

§ 2º – Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido, 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 oficial.

CLAUSULA SEXTA – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no vigente orçamento através do Programa de Trabalho 2015.0452.02.061.4001.4001, nos elementos de despesa 3.3.90.30.09.



CLÁUSULA SÉTIMA – A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido no edital e anexo(s).
- b) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, consoante o disposto no art. 71 da Lei nº 8.666/93.
- c) 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.
- d) Atender todas as obrigações constantes dos Termos de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.
- b) Efetuar, através da Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora prestar fora das especificações do edital e anexo(s).
- d) Atender todas as obrigações constantes dos Termos de Referência.

CLÁUSULA NONA – O contrato resultante deste certame poderá ser alterado, com as devidas justificativas e previamente autorizado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Constitui motivo de rescisão deste contrato qualquer uma das ocorrências previstas no art. 78, que se efetivará na forma estabelecida no art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, poderá o **CONTRATANTE** aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

I - advertência;



II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

III - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado;

IV - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. 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.

§ 2º - Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto, este será rescindido a exclusivo critério do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sem prejuízo da apuração das perdas e danos.

§ 3º - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

§ 4º - A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

- aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

- alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

- paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

- praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

- sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições da Lei 10.520/2002, as disposições dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.540/2005, da Lei Estadual nº 17.928/2012, do Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 bem como a legislação comum.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Fica designado como gestor do presente



contrato a Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Fica eleito o Foro da comarca de Goiânia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência da execução do presente contrato.

E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias, de igual teor e forma, perante testemunhas abaixo.

PALÁCIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ de 2015.

Stenius Lacerda Bastos
Diretor Geral do Tribunal de Justiça de Goiás
CONTRATANTE

(Representante da Firma)
CONTRATADA

Testemunhas: _____

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Validação pelo código: 241614, no endereço: <http://portaltj.tjgo.gov/proad/publico/validacaoDocumento>

MARCELO DE AMORIM

PREGOEIRO

SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura CONFIRMADA em 20/11/2015 às 14:57