



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 066/2018

O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 251/2018, datado de 15/02/2018, 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 e, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012, em atendimento ao processo administrativo de Nº 201807000119609.

DATAS E HORÁRIOS

Recebimento das propostas : a partir das 08h00 do dia 26/11/2018

Abertura das propostas : a partir das 10h00 do dia 27/11/2018

Início da disputa de preços : às 14h00 do dia 27/11/2018

OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de:

Lote 1: refeições tipo *self service*, incluindo pratos quentes, frios sobremesas e bebidas não alcoólicas para aproximadamente 5.760 (cinco mil setecentos e sessenta) pessoas, e marmitex, para aproximadamente 1.920 (um mil, novecentos e vinte) pessoas, sob demanda e pelo período de 12 (doze) meses;

Lote 2: café da manhã e lanches com bebidas não alcoólicas para aproximadamente 7.392 (sete mil trezentos e noventa e duas) pessoas, sob demanda e pelo período de 12 (doze) meses, e;

Lote 3: lanche (pão, leite e margarina), para atender o Juizado da Infância e Juventude da Comarca Goiânia, sob demanda e pelo período de 12 (doze) meses.

Conforme especificado no(s) anexo(s) deste Edital.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

RECURSOS FINANCEIROS

2. A despesa decorrente desta contratação é estimada em R\$ 411.954,16 (Quatrocentos e onze mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos) e correrá à conta do Programa de Trabalho 2018.0452.02.061.4001.4001, tendo por natureza de despesa o código 33.90.30.09 (Gêneros alimentícios), constante do vigente orçamento.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

e-mail: rcpina@tjgo.jus.br

fores : (062) 3236 2433 ou (062) 3236 2435

3. 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, preferencialmente via e-mail, em até 3 (três) dias úteis antecedentes à apresentação das propostas.

4. As consultas serão respondidas e publicadas no site do Tribunal de Justiça (www.tjgo.jus.br), na página da licitação, no link Relatório 2018.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

6. 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 251/2018, 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.

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7. 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 a ser encaminhada ao Pregoeiro, via e-mail, assinada e digitalizada ou entregue na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

8. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da petição via e-mail ou após o recebimento da petição pela Secretaria da Comissão Permanente de Licitação.

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

10. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado para responder pela empresa interessada.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

11. O interessado 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

12. 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

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

14. 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 prestação/comercialização dos serviços/produtos objeto desta licitação;
- b)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ou por qualquer órgão da administração pública;
- c)** sejam declarados inidôneos em qualquer esfera da administração pública;
- d)** estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

15. 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.

16. 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 sistema licitações-e.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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

21. 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.

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

23. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

24. Em cumprimento ao Art. 7º da Lei 17.928/2012, os itens com valor total estimado em até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

25. O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), 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.

26. 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) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

27. Quando da apresentação da proposta, para análise e aceitabilidade do Pregoeiro(a), deverá ser informado, no campo de apresentação das propostas, a descrição resumida dos serviços ofertados e o valor total do lote. O descumprimento implicará na desclassificação da proposta e consequente impossibilidade de participação na fase de lances.

28. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

29. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

30. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, mesmo que não supere o lance de menor valor registrado pelas concorrentes.

34. 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.

32. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado manifestamente inexequível.

33. A etapa de lances da sessão pública será dividida em duas fases sendo a primeira, conduzida e encerrada pelo Pregoeiro(a) 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.

34. Facultativamente, o Pregoeiro(a) 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(a) 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.

35. 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.

36. 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.

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

38. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

39. A proponente, primeira classificada, deverá apresentar obrigatoriamente, via e-mail – rcpina@tjgo.jus.br, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após o fechamento da sala de disputa, a proposta de preços atualizada e a documentação para fins de análise e habilitação. **Todos os documentos deverão ser originais, assinados e encaminhados em extensão “pdf”**. Após o recebimento o Pregoeiro verificará o cumprimento das exigências contidas neste Edital.

40. 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.

41. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados, à qualquer momento, na forma original, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

42. 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.

43. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) 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(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

44. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

46. Em obediência ao disposto no art. 40, X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados, como preços máximos aceitáveis, os valores unitários e global orçados pela Administração.

47. Será desclassificada proposta manifestamente inexecutável, assim entendida a que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

respectivos encargos.

48. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

49. A proposta atualizada deverá conter:

- a)** nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- b)** especificação dos serviços ofertados, de forma detalhada, contemplando todas as especificidades constantes do termo de referência, anexo deste edital;
- c)** valores unitário e total de cada um dos itens, valores total do lote e da proposta;
- d)** validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias e;
- e)** data e assinatura da proponente.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

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

50.1. documentação relativa à habilitação jurídica:

- a)** 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;
- b)** comprovação da condição de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE através de certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, no presente exercício. A não apresentação deste documento resultará em não concessão de uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

50.2. documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

- 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 do Estado de Goiás, 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;

49.2.1. Para as licitantes com sede em Estados Federativos em que a comprovação da regularidade junto à Fazenda Pública Municipal se dê através de duas certidões, uma relativa a tributos mobiliários e outra a tributos imobiliários, somente será exigida, para a habilitação neste certame, a primeira.

50.3. 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, atuante no mercado nacional, comprovando a prestação de serviços com características semelhantes às do objeto licitado;
- b)** Comprovação da autorização e licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

50.4. documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

- a)** certidão negativa de falência, concordata, 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;
- 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;

50.4.1. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

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.

50.4.2. Serão analisados no balanço patrimonial os índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral que serão apurados com a observância dos resultados do ativo circulante, realizável a longo prazo, passivo circulante, exigível a longo prazo e ativo total.

50.4.3. As empresas constituídas no presente exercício civil, deverão apresentar o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado.

50.5. declarações:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;
- c) 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.”

d) Declaração da proponente, de não possuir vínculo com o Poder Judiciário, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, alterada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, na forma seguinte:

“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Tribunal.”

e) Declaração da proponente, de não possuir vínculo com o Poder Judiciário, nos termos do art. 4º da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça, na



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

forma seguinte:

“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a ter entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação constante dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.”

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

52. 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.

53. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista 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 apresentação das propostas com exceção do CNPJ que não tem validade estabelecida.

54. 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 Estadual nº 117/2015, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

55. 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.

56. 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.

57. A licitante que apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à apresentação da proposta no sistema “licitações e”, ficará isenta da apresentação da documentação relativa à regularidade jurídica e fiscal.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

58. O Certificado de Registro Cadastral (CRC), somente será emitido mediante o atendimento pleno de todos os documentos exigidos para o cadastro. Não serão emitidos certificados com pendências.

59. Uma vez apresentado o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, o Pregoeiro determinará, à Comissão de Registros Cadastrais, a conferência da validade de toda a documentação considerada isenta. Havendo qualquer documento com validade vencida e não tendo a licitante encaminhado outro válido, junto à documentação, tal situação implicará na desclassificação do licitante bem como na aplicação das sanções legais, salvo se a licitante for microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), às quais é permitida a regularização e apresentação de novos documentos de regularidade fiscal, em virtude do benefício concedido pela Lei Complementar Estadual nº 117/2015.

60. Não serão aceitos certificados de registro cadastral de outros órgãos públicos.

61. Não será aceito o certificado de registro cadastral extraído do SICAF, uma vez que as informações dos fornecedores ali contidas, tem validade exclusivamente, para os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, no âmbito do SISG (Sistema de Serviços Gerais), não se constituindo, em hipótese alguma, em documento comprobatório da regularidade de fornecedor junto a órgãos ou entidades não usuários do sistema.

DOS RECURSOS

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

63. 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, necessariamente via e-mail e em extensão "pdf" bem como em texto editável, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

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

65. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

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

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

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

68. 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

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

DO CONTRATO

70. À licitante vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, para a assinatura do contrato, após convocação, sob pena de decair o direito de prestação dos serviços.

71. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais.

72. É facultado ao Tribunal de Justiça, quando o convocado não assinar o contrato 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 propostas pelo primeiro licitante classificado.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

73. Os serviços serão prestados nos prazos, condições, quantidades e locais estabelecidos no Termo de Referência.

DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

74. A licitação de que trata o presente edital, poderá ser revogada ou anulada pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93.

DO PAGAMENTO

75. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal, recebimento e ateste do gestor do contrato.

76. 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*.

DO INADIMPLEMENTO

77. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

- I** – advertência;
- II** – multa;
- III** – suspensão de contratar com o Tribunal de Justiça;
- IV** – impedimento de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça;
- V** – declaração de inidoneidade.

78. O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

79. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto ou etapa do cronograma físico da obra não cumprido, se for o



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

caso.

80. 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.

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

82. 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:

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

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos;

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:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

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

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

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

e) recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

83. Ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de 2 (dois) anos, garantido o devido processo legal, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, a empresa que:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

b) fraudar a execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) cometer fraude fiscal; ou

e) fizer declaração falsa.

84. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

85. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido no edital e anexo(s).

86. Comunicar ao Coordenador Administrativo do Foro da Comarca de Goiânia, todas e quaisquer ocorrências que impossibilitem a prestação dos serviços, e, no caso da impossibilidade de prestação dos mesmos, comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da ocorrência, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

87. 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.

88. 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.

89. Atender as obrigações constantes do Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

90. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação e prestação dos serviços.

91. Efetuar, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.

92. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa contratada entregar fora das especificações do edital e anexo(s).

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

94. 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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

95. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas não sendo o Tribunal de Justiça, 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.

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

97. 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(a) em contrário.

98. 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.

99. 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.

100. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à prestação dos serviços objeto desta licitação.

101. 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 2018.

102. 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, que se aplicará, inclusive, aos casos omissos.

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

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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que será afixado no quadro da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizado no térreo do edifício do Palácio da Justiça, à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, em Goiânia-GO e publicado na internet, no endereço www.tjgo.jus.br, estando a Secretaria à disposição dos interessados para mais informações, no horário de 08h00 às 18h00, através dos telefones (062) 3236-2433 e 3236-2435 ou pelo e-mail licitacao@tjgo.jus.br.

Goiânia, 29 de outubro de 2018.

Rogério Castro de Pina
Pregoeiro



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 066/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA CONTRATUAL

Contrato para prestação de serviço de fornecimento, sob demanda, de **refeições tipo self service e marmitex, café da manhã, lanches e bebidas (não alcoólicas)**, para atender as sessões da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Vara Criminal dos crimes dolosos contra a vida, Tribunal do júri e Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Goiânia, pelo período de 12 meses, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e a empresa

_____.

Pelo presente contrato firmado à vista dos autos nº 201807000119609, e do Despacho Homologatório nº ____/2018, fls.____, da Licitação Nº 066/2018, 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 sua Diretora Geral, **Srª Aparecida Auxiliadora Magalhães Santos**, brasileira, servidora pública, residente e domiciliada nesta Capital, e a empresa _____, situada _____, 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 em _____, têm entre si justo e combinado o presente contrato, oriundo da licitação realizada, conforme Edital Nº 066/2018, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, sob sujeição às normas da Lei Federal nº 10.520/2002, e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº17.928/2012, com suas alterações e observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de fornecimento, sob demanda, de **refeições tipo self service e marmitex, café da manhã, lanches e bebidas (não alcoólicas)**, para atender as sessões da 1ª, 2ª, 3ª e



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

4ª Vara Criminal dos crimes dolosos contra a vida, Tribunal do júri e Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Goiânia, pelo período de 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este ajuste está vinculado ao Edital de Licitação Nº 066/2018, na modalidade Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como aos termos da proposta da CONTRATADA que passa a integrar como parte inseparável, o presente contrato, como se transcritos fossem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor da contratação é de R\$ _____(_____).

Parágrafo único. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, mediante recibo, ao gestor do contrato, que providenciará o ateste e a formalização de procedimento administrativo.

§1º No encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para pagamento, esta deverá vir acompanhada do comprovante do recolhimento do Imposto sobre Serviços – ISS, devidamente pago, correspondente aos serviços prestados ou o documento de arrecadação do ISS para que o CONTRATANTE efetue a retenção e recolhimento do tributo.

§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*.

§3º Os autos de pagamento serão instruídos, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – Certidão de Regularidade do FGTS;

II – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

Ativa da União;

III – Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§4º A ausência de qualquer documento ou a ocorrência de qualquer fato de responsabilidade da CONTRATADA que impeça a regular tramitação do procedimento de pagamento implicará na suspensão do prazo previsto no *caput* da presente cláusula, isentando o contratante de qualquer responsabilidade pelo atraso no pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2018.0452.02.061.4001.4001 (Apoio administrativo), no elemento de despesa 33.90.30.09 (Gêneros alimentícios), constante do vigente orçamento, conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, no valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

1 – A CONTRATADA deve:

d1.1 Executar os serviços conforme especificações da proposta, Edital, Termo de Referência e anexos, em perfeito cumprimento as cláusulas contratuais;

1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.5 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

§1º A inadimplência da CONTRATADA em relação aos seus trabalhadores e fornecedores não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

§2º São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) subcontratação para a execução do objeto deste contrato, sem a prévia e expressa autorização do contratante;
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

2 - O CONTRATANTE deve:

- 2.1 Efetuar o pagamento do valor resultante da prestação dos serviços à CONTRATADA após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- 2.2 Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as disposições deste contrato, do Edital e de seus respectivos anexos;
- 2.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o ato convocatório e com os termos de sua proposta;
- 2.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção;
- 2.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar em desacordo com o estabelecido neste instrumento, no Edital e seu anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

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;
- III – suspensão de contratar com o Tribunal de Justiça;
- IV – impedimento de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça;
- V – declaração de inidoneidade.

§1º O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

- I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

§2º Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá o Contratante, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto ou etapa do cronograma físico da obra não cumprido, se for o caso.

§3º As multas serão descontadas de qualquer crédito da 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.

§4º A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

§5º 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:

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

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos;

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:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

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

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

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

e) recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

§6º Ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de 2 (dois) anos, garantido o devido processo legal, sem prejuízo da rescisão unilateral do



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

contrato e da aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal; ou
- e) fizer declaração falsa.

§7º Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 e artigo 81, III, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

§8º O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

§9º Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

§10 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§1º A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§2º As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

O valor acima poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta, em obediência ao comando do art. 40, XI, e art. 55, III, ambos da Lei nº 8.666/93, c/c arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

São motivos para a rescisão do presente Contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que obedecerá às disposições dos artigos 79 e 80, da Lei nº 8.666/93.

§1º A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

§2º O presente instrumento pode ser rescindido unilateralmente pelo Tribunal de Justiça antes do prazo estabelecido, mediante comunicação prévia, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBORDINAÇÃO LEGAL

As partes submetem-se às condições ora acordadas e aos ditames da Lei nº 8.666/1993, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e legislação comum, que se aplicará, inclusive, aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada pelo Coordenador Administrativo do Foro e fiscalizada, quanto aos Lotes 1 e 2, pelo Chefe da Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia; e quanto ao Lote 3, pelo Chefe da Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Goiânia, do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem em decorrência da execução do presente contrato.

E por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento, em



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

02 (duas) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo.

Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ de 2018.

Aparecida Auxiliadora Magalhães Santos
Diretora Geral do Tribunal de Justiça de Goiás
CONTRATANTE

(REPRESENTANTE DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas: _____



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 066/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE REFERÊNCIA



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE 01

TERMO Nº 0

1. Unidade Requisitante/Responsáveis:

1.1 Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia.

2. Objeto:

2.1 Contratação de Pessoa Jurídica habilitada, para fornecimento de **refeições (tipo self service)** preparadas (almoço e/ou jantar), sobremesas e bebidas (não alcoólicas) para aproximadamente 5.760 (cinco mil setecentos e sessenta) pessoas, **e marmitex**, por demanda, para aproximadamente 1.920 (um mil, novecentos e vinte) pessoas, durante o período de 12 (doze) meses.

3. Objetivo:

3.1 Atender demanda da Comarca de Goiânia quanto ao fornecimento de alimentação adequada e de qualidade aos participantes das sessões da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Vara Criminal dos crimes dolosos contra a vida e Tribunal do júri desta Capital, durante 12 (doze) meses.

4. Modalidade:

4.1 Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote.

5. Do Regime de execução

5.1. O regime de execução dos serviços será a empreitada por preço unitário, sendo fornecido por demanda (mediante solicitação).

5.2. Considerando esse regime, as quantidades e valores constituem mera estimativa e não compromisso futuro para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

6. Justificativa:

6.1 O protocolo das sessões do Tribunal do Juri é rígido no que diz respeito a comunicação entre seus participantes, não podendo os mesmos se ausentarem das dependências para realizar as refeições. Ademais, é raro, mas, possível, que as sessões se estendam por períodos além da jornada (noite, madrugada e finais de semana) em razão da imprecisão de duração das sessões, pois, o tempo gasto com as manifestações orais são variáveis. A necessidade da continuidade do fornecimento de refeições para os participantes do júri é de extrema importância uma vez que, se interrompido, acarretará em cancelamento de sessões e prejuízos imensuráveis para o jurisdicionado e para o Judiciário.

- As sessões dos Tribunais dos Júris (da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Criminais dos crimes dolosos contra a vida e tribunal do júri) acontecem durante todo o ano, sendo imprescindível o serviço de fornecimento de almoço e jantar a Magistrados,



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

Servidores das Varas Criminais, Assessores, Promotores, Advogados/Defensor Público/Assistente da acusação, Jurados, Testemunhas, Oficiais de Justiça, copeira, e requisitados pelo Juiz de Direito, a Polícia Militar que fica à disposição para reforço da segurança; réu(s), os agentes prisionais que fazem a escolta, caso preso.

6.2 Quanto às quantidades de pessoas que usufruem do almoço e marmitex, percebe-se um cenário totalmente diferente do que era inicialmente previsto no contrato original assinado em Dezembro de 2016. Inicialmente, tínhamos somente 2 (duas) Unidades Criminais com competência para julgamento de Crimes doloso contra a vida e Tribunal do Júri (anteriormente denominado de 1ª e 2ª Vara Criminal). Com a Resolução da Corte Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás nº 74 editada em 25 de Janeiro de 2017 que regulamentou a competência e o exercício das Varas dos Crimes Dolosos Contra a Vida, a 1ª, 2ª, 13ª e 14ª Varas Criminais passaram a ser denominadas: I – a 1ª Vara Criminal passa a se denominar 1ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri; II – a 2ª Vara Criminal passa a se denominar 2ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri; III – a 13ª Vara Criminal passa a se denominar 3ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri; IV – a 14ª Vara Criminal passa a se denominar 4ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri.

Assim, 4 (quatro) Unidades Criminais passaram a ter competência para julgamento de crimes que necessitam de julgamento perante as regras do Tribunal do Júri.

6.3 A frequência de julgamentos é tão numerosa que, além do auditório do Fórum Desembargador Fenelon Teodoro dos Reis (Fórum Criminal), o auditório do Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury (Fórum Cível) também está sendo utilizado para as sessões. Acontece, inclusive, sessões simultâneas em locais diferentes. Assim, demonstra-se imprescindível o serviço de fornecimento de almoço e jantar.

7. Descrição do Objeto:

7.1 Contratação de serviços para fornecimento de alimentação aos participantes das Sessões do Tribunal de Júri, **tipo self service (almoço e/ou jantar)**, por demanda, de **forma estimada**, com previsão de **5760 unidades de refeições para o período de doze meses**, conforme detalhamento abaixo:

- a) 8 (oito) sessões no mês para cada Unidade Criminal (alguns meses há até 10 dias de sessões por Unidade Criminal);
- b) 15 (quinze) pessoas que precisarão da refeição;
- c) 4 (quatro) Unidades Criminais com competência de Tribunal do Júri;
- d) 12 (doze) meses;
- e) 480 (15 x 8 x 4): unidades de refeições no mês para as quatro Unidades Criminais;
- f) 120 (480 / 4) unidades de refeições do tipo almoço e/ ou jantar para cada Unidade Criminal com competência para sessões do Júri;
- g) 5760 (480 x 12): unidades de refeições para o período de doze meses;

7.2 Fornecimento de alimentação aos réus e policiais militares, **tipo marmitex**, acondicionadas em uma embalagem de isopor, de **forma estimativa**, com previsão de **1920 unidades de marmitex para o período de doze meses**. Conforme detalhamento abaixo:



- a) 8 (oito) sessões no mês para cada Unidade Criminal (alguns meses há até 10 dias de sessões por Unidade Criminal);
- b) 5 (cinco) pessoas que precisarão da marmitex;
- c) 4 (quatro) Unidades Criminais com competência de Tribunal do Júri;
- d) 12 (doze) meses;
- e) 160 (5x8x4): unidades de marmitex no mês para as quatro Unidades Criminais;
- f) 40 (160 / 4): unidades de refeições do tipo almoço e/ ou jantar para cada Unidade Criminal com competência para sessões do Júri;
- g) 1920 (160 x12) unidades de marmitex para o período de doze meses;

7.3 A quantidade de refeições e marmitex constantes neste termo foram calculadas com base no consumo dos últimos 12 meses anteriores.

7.4 As refeições e as marmitex deverão ser fornecidas na sede do Fórum Desembargador Fenelon Teodoro dos Reis – Fórum Criminal (Rua 72, Qd. 15-C, Lt. 15/19, nº 312, térreo, Jardim Goiás, Goiânia/Goiás), no Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury - Fórum Cível (Avenida Olinda, esquina com Rua PL-03, Qd. G, Lt. 04, Park Lozandes, Cep: 74.884-120, Goiânia-GO) ou em outra unidade indicada pelo servidor da Unidade respectiva, sendo sempre na cidade de Goiânia-GO.

7.5 Os tipos abaixo mencionados são exemplificativos, podendo a Administração do Fórum da Capital, por intermédio do servidor da Coordenadoria Administrativa ou das Unidades Criminais (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal/Tribunal do Júri), solicitar ajustes.

Item	Tipo de Refeição	Quantidade estimada (por sessão)	Quantidade estimada mensal (por 4 Unidades)	Quantidade estimada anual (por 4 Unidades)	Valor unitário (por pessoa)	Valor estimado Anual
01	Refeições modalidade <i>self service</i> , fornecidas por demanda, incluindo pratos quentes, frios, sobremesas e bebidas	15	480	5760	-	-
02	Refeições modalidade marmitex	5	160	1920	-	-

8. Especificação e detalhamento técnico

8.1 O tipo de almoço e jantar abaixo mencionados são exemplificativos, podendo a unidade gestora do pacto, por intermédio do seu servidor responsável solicitar a combinação para o fornecimento mais adequado.



- ALMOÇO E/OU JANTAR:

Cardápio variado, previamente aprovado pela Administração, onde o almoço será servido, sem atraso, às 12:00 horas e o jantar às 19:00 horas, diretamente no local indicado pelo servidor, com arroz tipo A, 1ª linha (branco, *piamontese*, galinhada, brocolizado, carreteiro, etc) e feijão Tipo A, 1ª linha (de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc), contendo no mínimo 02 (dois) tipos de carnes de 1ª qualidade, sendo uma branca (frango de molho ou frito, filé de frango grelhado ou assado, peixe frito, de molho ou assado) e uma vermelha (bife a *parmegiana*, bife a milanesa, carne ao molho madeira, contrafilé grelhado, bife acebolado); 01 tipo de massa também de 1ª linha, como, por exemplo, lasanha, macarrão, purê de batatas, etc; 02 (dois) tipos de salada, sendo uma crua e uma cozida com alimentos frescos e de primeira qualidade (salpicão, salada primavera, salada de folhas verdes tabule, seleta de legumes, etc); BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS: 02 (dois) refrigerantes de 1ª qualidade, variado (ex. Cola, Guaraná, laranja, etc), incluindo normal, light e diet e 02 (dois) tipos de sucos industrializados de 1ª qualidade (ex. uva, maracujá, pêssego, etc.), incluindo normal, diet e light; SOBREMESA: 01 (um) tipo de sobremesa (ex. Pudim de leite, sorvete de diversos sabores, pudim de coco, musse de chocolate, etc).

- As **marmitex** deverão ser servidos às 12 horas (almoço) e as 19 horas (jantar), em marmixtas com compartimentos, acompanhadas com 01 (um) suco de 200 ml cada, sabores uva, pêssego, caju, goiaba, maracujá, etc. As saladas devem ser entregues em recipientes separadas da marmitex, assim, em relação as marmitex, serão entregues, uma marmitex contendo o prato principal e os acompanhamentos + outro recipiente contendo a salada além do suco informado e a sobremesa.

- composição dos pratos:

Almoço e/ou jantar: Prato principal + acompanhamentos + refrigerante e/ou suco + sobremesa, sempre na forma de self service.

Marmitex: Prato principal e acompanhamentos no recipiente tradicional de marmitex/quentinha de isopor + recipiente exclusivo para salada + suco de 200 ml + sobremesa

- Quadro resumo:

OPÇÃO	PRATO PRINCIPAL	ACOMPANHAMENTOS MÍNIMOS	SOBREMESAS	BEBIDAS*
Almoço ou Jantar	Arroz + Feijão	- 2 (dois) tipos de carne sendo uma branca e outra vermelha; +	- 1 (um) tipo de sobremesa	- 2 (dois) refrigerantes de 2 litros cada



		<p>- 1 (um) tipo de massa;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- Mix de saladas variadas verdes;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- Mix de saladas de legumes</p>		<p style="text-align: center;">ou</p> <p>- 2 (dois) sucos de 1 litro cada + 1 refrigerante de 2 litros</p>
Marmitex	Arroz + Feijão	<p>- 2 (dois) tipos de carne sendo uma branca e outra vermelha;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- 1 (um) tipo de massa;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- Mix de saladas variadas verdes;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- Mix de saladas de legumes</p>	- 1 (um) tipo de sobremesa	- 1 (um) suco de 200 ml

- Tipos de arroz:

(exemplos: branco, *piamontese*, galinhada, brocolizado, carreteiro, etc)

- Tipos de feijão:

(exemplos: de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc)

- Tipos de Carne branca:

(exemplos: (frango de molho ou frito, filé de frango grelhado ou assado, peixe frito,



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

de molho ou assado)

- Tipos de Carne vermelha:

(exemplos: bife a *parmegiana*, bife a milanesa, carne ao molho madeira, contrafilé grelhado, bife acebolado)

- Tipos de Saladas verdes:

(Exemplos: Folhas, tomate, cebola, pimentão, couve-flor, cenoura, vagem, batata, beterraba, palmito, azeitona, lentilha, grão de bico, bacalhau, creme de leite, frios, maionese, frutas, berinjela, brócolis, pepino, milho verde, ervilha)

- Tipos de Salada de legumes:

(Exemplos: cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc);

- Tipos de Massas:

(Exemplos: lasanha, macarrão, purê de batatas, etc)

- Tipos de Sobremesas:

(Exemplos: Pudim de leite, sorvete de diversos sabores, pudim de coco, musse de chocolate, etc).

- Tipos de refrigerantes:

(Exemplos: Cola, Guaraná, laranja, etc), incluindo normal, light e diet;)

- Tipos de Suco:

(Exemplos: uva, maracujá, pêssego, etc.), incluindo normal, diet e light; Os sucos podem ser sempre industrializados.

- Os exemplos dos tipos de itens são meramente exemplificativos, a escolha é de acordo com a variedade disponível pela empresa e de acordo com a época do ano e sempre observado, em qualquer hipótese, a qualidade e quantitativo mínimo.

- A composição do cardápio é de acordo com a escolha prévia entre o servidor responsável pelo Júri e a empresa contratada, sempre formalizada por e-mail e com antecedência. A empresa envia o cardápio diário, semanal ou mensalmente e o servidor da Unidade Criminal (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal dos crimes dolosos contra a vida e Tribunal do júri) decide o que será entregue dentro dos itens disponíveis pela empresa e previsto neste termo.

- O quantitativo informado é considerado de acordo com o disposto no item 7 deste termo, devendo ser alterado, caso haja necessidade de acordo com a demanda por sessão, para mais ou para menos.



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

9. Prestação/Execução dos Serviços:

9.1 Fica a cargo da contratada fornecer as refeições e as marmitex de acordo com as especificações demonstradas deste termo, sempre em diálogo com os servidores responsáveis, utilizando as técnicas oficiais para a boa execução dos serviços.

9.2 As refeições deverão ser fornecidas no local indicado e conferidas pelo fiscal do contrato, devendo estar de acordo com o cardápio solicitado e dentro do horário preestabelecido, lembrando sempre do protocolo rígido das sessões do Tribunal do Juri, onde os **atrasos não serão admitidos**.

9.3 O fiscal do contrato/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri deverá informar o cardápio com 04 (quatro) horas de antecedência, mediante apresentação de requisição, no qual deverá constar cronograma com horário, data, local de entrega e quantidade de participantes, devidamente assinado pelo solicitante/magistrado e autorizado pelo fiscal do respectivo contrato. As refeições deverão ser preparadas com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.

9.4 O Contratante deverá disponibilizar todo o material necessário para o consumo da alimentação como pratarias, talheres, mesas, cadeiras, forros e cobre mancha de mesas. Não estão incluso as travessas, cubas, para acondicionar e transportar os alimentos, visto que estes ficarão a cargo da Contratada.

9.5 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.

9.6 As refeições deverão ser fornecidas sempre quentes, acompanhadas de guardanapos de papel e talheres em quantidade suficiente por pessoa, transportadas e armazenadas em caixas térmicas até o acondicionamento nos *rechauds* e as marmitex em embalagem de isopor.

9.7 A Contratada responderá 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.

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

10.1 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.

10.2 O endereço, horário e local de cada sessão serão informados pelo fiscal do contrato/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri à contratada, no mínimo com um dia de antecedência, por e-mail / endereço eletrônico.

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

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

11.1 A contratada deverá entregar as refeições nas dependências dos Tribunais do Júri desta Capital, localizados nos prédios: Fórum Desembargador Fenelon Teodoro dos Reis – Fórum Criminal (Rua 72, Qd. 15-C, Lt. 15/19, nº 312, térreo, Jardim Goiás, Goiânia/Goiás), no Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury - Fórum Cível (Avenida



Olinda, esquina com Rua PL-03, Qd. G, Lt. 04, Park Lozandes, Cep: 74.884-120, Goiânia-GO) ou em outra unidade indicada pela fiscalização de serviços/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri. Em hipótese alguma poderá ser solicitada entrega de refeições ou marmitex fora da cidade de Goiânia-GO. No ato da entrega o produto será conferido pelo solicitante que, encontrando qualquer irregularidade devolverá à empresa contratada para substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

11.2 As comunicações entre o Contratante e Contratada deverão ser realizadas sempre por meio escrito (e-mail) e confirmadas por telefonemas. Jamais deverá ser feita comunicação somente por telefone, sempre, predominantemente por e-mail e ressaltadas por telefone. Não abstendo de arquivá-los, para posterior conferência, caso haja necessidade.

11.3 Ao final de cada mês ou ao final de cada temporada de sessões, o servidor responsável pelo Tribunal do Júri deverá entregar ao fiscal do contrato, de forma escrita, um resumo do que foi recebido, contendo, de forma clara e legível informações mínimas como: Identificação do mês do recebimento das refeições, Unidade Judiciária (qual Unidade Criminal solicitante), Tipo de refeição (almoço, jantar e/ou marmitex), data do recebimento, quantidade de pessoas servidas, assinaturas (recebedor, entregador e magistrado) ou outras informações importantes para identificar o quantitativo de refeições recebidas. Informações imprecisas serão desconsideradas pelo fiscal do contrato e solicitado que as retifiquem com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, uma vez que são imprescindíveis para a conferência e posterior pagamento.

12. Obrigações da contratada:

12.1 Pontualidade, assiduidade, agilidade e atender com presteza todos os chamados do Contratante.

12.2 A Contratada deverá estar disponível para atender as solicitações de refeição do Contratante, lembrando do rígido protocolo das sessões de Tribunal do Júri.

12.3 A Contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição caso solicitado até 02:00hrs (duas horas) antes do horário do fornecimento.

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

12.5 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.

12.6 A empresa deverá fornecer guardanapos de papel, copos plásticos médios para todos para atendimento dos participantes do Júri e garfos plásticos médio para uso exclusivo do(s) réu(s), pois não podem ser de vidros, aço inox, por questão de prevenção e segurança do próprio e aos demais que o acompanham.

12.7 A empresa deverá cumprir fielmente o contrato, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem anuência prévia do Contratante.

12.8 A Contratada deverá obedecer aos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) constantes na Resolução RDC nº 216/2014, quanto o Regulamento Técnico de Boas Práticas para o Serviço de



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

Alimentação.

13. Obrigações do Contratante:

13.1 O Contratante obriga-se:

13.2 Quando necessário, colocar à disposição dos técnicos da Contratada, o espaço para a recepcionar a entrega dos alimentos;

13.3 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;

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

13.5 Dar providências às recomendações da Contratada, concernentes às orientações e fiscalizações dos procedimentos constantes neste Termo;

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

Resumo:

a. As refeições (almoço, jantar e marmitex) serão servidos, sem atraso, às 12:00 horas; e o jantar, caso haja, às 19:00 horas;

b. Considerando que a entrega será por demanda, de acordo com as sessões e cada caso, o servidor responsável pelo Júri deverá informar, SEMPRE por e-mail: o cardápio, local de entrega e a quantidade de participantes com 04 (quatro) horas de antecedência, sendo que as refeições deverão ser preparadas, pela empresa, com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.

c. Refeições ou líquidos sem condições de consumo (estragados ou vencidos) deverão ser substituídos em até 30 (trinta) minutos, contados do recebimento da comunicação;

d. A empresa contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição caso solicitado até 02:00 horas antes do horário do fornecimento; Não obedecido esse prazo a empresa não terá obrigação de aceitar o pedido de cancelamento, podendo cobrar pelo pedido feito;

e. O cardápio previsto no termo de referência é meramente exemplificativo, assim, poderão os representantes dos Tribunais do Júri (varas criminais) e os da empresa, combinar o fornecimento de itens para o momento;

f. As refeições devem ser fornecidas sempre quentes, acompanhadas de guardanapos de papel em quantidade suficiente por pessoa, sendo assim é de extrema importância a comunicação, por e-mail e por telefone, do quantitativo de pessoas que participarão das sessões do Tribunal do Júri com antecedência e nos prazos previstos.



14. Infrações e Sanções Administrativas

14.1 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.

15. Exigências Habilitatórias:

15.1 A empresa será considerada apta a ter o fornecimento contratado, após a comprovação de sua regularidade fiscal, apresentando os documentos exigidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF (Caixa Econômica Federal);
- Certidão Negativa de Débitos – CND (INSS);
- Certidão Dívida Ativa da União – Ministério da Fazenda e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Alvará de Vigilância Sanitária (Estadual e Municipal)
- Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Nutrição.

16. Mapa de Avaliação de Custo:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária	Quantidade estimada mensal (para 4 unidades Criminais)	Quantidade estimada anual (para 4 unidades Criminais)
1	Refeições modalidade <i>self service</i> , fornecidas por demanda, incluindo pratos quentes, frios, sobremesas e bebidas.	15	480	5760
2	Refeições, modalidade marmitex	5	160	1920

Item	Valor Unitário R\$ por pessoa	Total R\$ mensal	Total R\$ anual
1	-	-	-
2	-	-	-
Total da Proposta			-

16.1 O custo estimado total da presente contratação será elaborado pela Divisão de Compras.



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

17. Unidade Gestora e fiscalizadora da prestação de serviços:

17.1 Ficam designados como Gestores e fiscais as pessoas envolvidas diretamente no presente contrato: a Gestão será do Coordenador Administrativo do Foro e a fiscalização do Chefe da Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia, que contará com o auxílio dos servidores das Unidades Criminais (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal) responsáveis pelas audiências em conjunto com o Juiz De Direito Presidente das sessões;

17.2 Endereço da Coordenadoria Administrativa e da Divisão de Serviços Gerais do Foro de Goiânia: sala M-13, Mezanino, do prédio do Fórum Cível, situado à Avenida Olinda, com a Rua PL-3, Parque Lozandes, Goiânia-GO, telefone: 62-30186130, email: coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br.

18. Unidade responsável pelo Termo de Referência:

18.1 Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala M-13, Mezanino, do prédio do Fórum Cível, situado à Avenida Olinda, com a Rua PL-3, Parque Lozandes, Goiânia-GO, telefone: 62-30186130, email: coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br.

Goiânia, 24 de Julho de 2018

Elieny Rodrigues Vieira Mariz
Coordenadora Administrativa
Diretoria do Foro

Aprovado em:

Goiânia, ____ / ____ / _____

MARIA SOCORRO DE SOUSA AFONSO DA SILVA
JD e Diretora do Foro da Comarca de Goiânia



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE Nº 02

1. Unidade Requisitante/Responsáveis:

1.1. Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia

2. Objeto:

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica habilitada, para o fornecimento de café da manhã, lanches e bebidas (não alcoólicas), por demanda, para aproximadamente 7.392 (sete mil trezentos e noventa e duas) pessoas, durante o período de 12 (doze) meses.

3. Objetivo:

3.1. Atender a Comarca de Goiânia quanto ao fornecimento de café da manhã e lanches adequados e de qualidade aos participantes das sessões das Varas Criminais dos crimes dolosos contra a vida e tribunal do júri desta Capital (1ª, 2ª, 3ª e 4ª), durante 12 (doze) meses.

4. Modalidade:

4.1 Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote

5. Justificativa:

5.1 Tendo em vista que as sessões dos Tribunais dos Júris (da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Criminais dos Crimes Dolosos Contra a Vida e Tribunal do Júri) obedecem normas em que preconiza sessões ordinárias durante o ano, o serviço de fornecimento café da manhã e lanches, se fazem necessários para atender Magistrados, Servidores das Varas Criminais, Assessores, Promotores, Advogados/Defensor Público/Assistente da acusação, Jurados, Testemunhas, Oficiais de Justiça, copeira, e requisitados pelo Juiz de Direito, a Polícia Militar que fica à disposição para reforço da segurança; réu(s), agentes prisionais que fazem a escolta, caso preso, e demais componentes. Importante frisar que as atividades das Varas Criminais com competência para Julgamento de Crimes do Tribunal do Júri desta Comarca, podem estender-se, o que é raro, mas possível, por períodos além da jornada (noite, madrugada e finais de semana) em razão da imprecisão de duração das sessões, pois o tempo gasto com as manifestações orais são variáveis. Importante registrar que o protocolo das sessões do Tribunal do Júri é muito rígido, no que diz respeito à comunicação entre seus participantes, não podendo os mesmos se ausentarem das dependências do Tribunal do Júri para realizar as refeições, devendo as mesmas serem realizadas dentro do prédio do Fórum.

5.2 Quanto às quantidades de pessoas que usufruem do café da manhã e dos lanches, percebe-se um cenário totalmente diferente do que era inicialmente previsto no contrato original assinado em Dezembro de 2016. Inicialmente, tínhamos somente 2 (duas) Unidades Criminais com competência para julgamento de Crimes doloso contra a vida, que é do Tribunal do Júri (anteriormente denominado de 1ª e 2ª Vara



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

Criminal). Atualmente, com a Resolução da Corte Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás nº 74 editada em 25 de Janeiro de 2017 que regulamentou a competência e o exercício das Varas dos Crimes Dolosos Contra a Vida, a 1ª, 2ª, 13ª e 14ª Varas Criminais passam a ser assim denominadas: I – a 1ª Vara Criminal passa a se denominar 1ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri;

II – a 2ª Vara Criminal passa a se denominar 2ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri; III – a 13ª Vara Criminal passa a se denominar 3ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri; IV – a 14ª Vara Criminal passa a se denominar 4ª Vara Criminal dos Crimes Dolosos contra a Vida e Tribunal do Júri. Assim, 4 (quatro) Unidades Criminais passaram a ter competência para julgamento de crimes que necessitam de julgamento perante as regras do Tribunal do Júri.

5.3 Cada uma das quatro Unidades agendam sessões do júri que, dependendo do mês, variam de uma a duas semanas de sessões. A frequência de julgamentos é tão numerosa que, além do auditório do Fórum Desembargador Felton Teodoro dos Reis (Fórum Criminal), o auditório do Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury (Fórum Cível) também é utilizado para as sessões. Pode acontecer, inclusive, de sessões simultâneas em locais diferentes. A necessidade da continuidade do fornecimento de café da manhã e de lanches para os participantes do júri é de extrema importância uma vez que, se interrompido, acarretará em cancelamento de sessões e prejuízos imensuráveis para o jurisdicionado e para o Judiciário.

6. Descrição do Objeto:

6.1. Fornecimento de café da manhã e lanches aos participantes das Sessões do Tribunal de Júri, por demanda, de forma estimada, de acordo com as informações contidas nesse termo, pelo período de 12 (doze) meses, com estimativa de 7.392 (sete mil trezentos e noventa e duas) pessoas.

6.2. A variedade de café da manhã e lanches deverá ser proporcional ao quantitativo de participantes por pessoa, ou seja, para cada variedade de item deverá ser disponibilizado 04 (quatro) unidades por pessoa além das bebidas na forma especificada neste.

6.3 A quantidade de café da manhã e 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.

6.4 Os lanches deverão ser fornecidos na sede dos Tribunais do Júri ou qualquer outro local indicado pelo servidor responsável pelo Júri (sempre em Goiânia-GO) nas quantidades estimadas abaixo:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária (por sessão)	Quantidade estimada mensal (por 4 Unidades)	Quantidade estimada anual (por 4 Unidades)



1	Lanches por demanda, incluindo café da manhã e lanches com bebidas	22	616	7392
---	--	----	-----	------

7. Especificação e detalhamento técnico:

7.1. Os tipos de café da manhã e lanches abaixo mencionados são exemplificativos, podendo o servidor responsável pelo Júri e empresa contratada, negociarem a combinação para o fornecimento mais adequado para o momento dentro das possibilidades e sempre observando a quantidade mínima prevista.

– CAFÉ DA MANHA: Para o café da manha, o cardápio deverá ser variado e previamente aprovado pela Administração, sendo servido pontualmente às 08:00 horas ou qualquer outro horário pela manhã desde que obedecido os prazos mínimos e tenha sido previamente agendado entre o Contratante e a Contratada. O cardápio sugerido para o fornecimento de café da manhã, adotado para aproximadamente 20 (vinte) participantes poderá conter, a critério do Contratante, frutas de 1ª qualidade (melão, maçã, mamão, melancia, uva, abacaxi, banana, laranja), pães francêss, pães de queijo, torradas, biscoitos, bolos, manteiga de leite ou margarina com 250gr (duzentos e cinquenta gramas), 01 fatia de presunto, 01 fatia de mussarela, todos de 1ª qualidade; bebidas quentes (chá e café), leite, suco de 1lt de 1ª qualidade, sabores uva, pêssego, goiaba, maracujá, caju, etc.

– LANCHES: O lanche também deverá apresentar cardápio variado, previamente aprovado pela Administração. Será servido, quando solicitado, em horário estabelecido pelo Juiz Presidente do Tribunal do Júri solicitante, com o fornecimento de 04 (quatro) tipos de salgado de 1ª qualidade por pessoa (salgados fritos e assados: quibe, coxinha, rissole de milho, pastel frito tipo feira, empada de frango e de carne, americano, etc), 04 (quatro) tipos de quitandas/tortas/mini-sanduíches de 1ª qualidade (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), 02 tipos de refrigerantes 2lts de 1ª qualidade, tipo normal diet e light, sabor cola, guaraná ou laranja, 02 tipos de suco industrializado de 1ª qualidade de 1lt., sabores uva, pêssego, goiaba, maracujá e caju.

Resumo do quantitativo: 7392 pessoas / café da manhã e/ou lanches para o período de doze meses, em quantidade suficiente por pessoa (média de 8 itens por pessoa). Conforme detalhamento abaixo:

- a) 7 (sete) sessões no mês para cada Unidade Criminal (alguns meses há até 10 dias de sessões por Unidade Criminal);
- b) 22 (vinte e duas) pessoas que precisarão do café da manhã e/ou lanches; às vezes, em razão da complexidade e o tempo gasto nas sessões dos júris é necessário pedir tanto o café da manhã como o lanche da tarde, o que dobraria a quantidade diária; O quantitativo fornecido deverá ser suficiente (média de 8 itens por



pessoa).

c) 4 (quatro) Unidades Criminais com competência de Tribunal do Júri;

d) 12 (doze) meses;

e) 616 (22x7x4): unidades de café da manhã e/ou lanches no mês para as quatro Unidades Criminais, em quantidade suficiente por pessoa (média de 8 itens por pessoa);

f) 154 (616 / 4) unidades de café da manhã e/ou lanches para cada Unidade Criminal com competência para sessões do Júri, em quantidade suficiente por pessoa (média de 8 itens por pessoa);

g) 7392 (616x12) unidades de café da manhã e/ou lanches para o período de doze meses, em quantidade suficiente por pessoa (média de 8 itens por pessoa);

- Composição do café da manhã:

Principal (1 fruta ou 1 fatia da fruta + 2 pães de queijo + 1 fatia de queijo do tipo muçarela + 1 fatia de presunto) ou 2 torradas ou biscoitos ou pedaços de bolo) + bebida quente (1 litro de leite por sessão) + bebida fria (2 litros de suco industrializado);

- Composição do lanche:

Principal (4 salgados + 4 quitandas) + bebida quente + bebida fria

- Quadro resumo:

OPÇÃO	PRINCIPAL	BEBIDAS QUENTES	BEBIDAS FRIAS	
Café da manhã	- 1 (uma) Unidade por pessoa de Frutas ou um 1 (um) pedaço ou talha a depender da fruta; + - 1 (um) Pão francês + 2 (dois) pães de queijo ou 2 (duas) torradas ou 2 (dois) biscoitos ou	- 1 (um) litro de leite pasteurizado integral (por sessão observando a média de pessoas);	- 2 (dois) litros de suco industrializado (por sessão observando a média de pessoas);	



	<p>bolos;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- 1 manteiga de leite ou margarina de 250 gramas;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- 1 (uma) fatia de Presunto por pessoa;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- 1 (uma) fatia queijo do tipo muçarela por pessoa;</p>			
Lanches	<p>- 4 (quatro) salgados (fritos ou assados);</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- 4 (quatro) quitandas/tortas/mini-sanduíches</p> <p>Total por pessoa: 8 (oito) unidades.</p>	<p>- 1 (um) litro de leite pasteurizado integral (por sessão observando a média de pessoas);</p>	<p>- 2 (dois) refrigerantes de 2 litros cada;</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>- 2 (dois) sucos de 1 litro cada + 1 refrigerante de 2 litros;</p>	

- Tipos de pães:

(Exemplos: Francês de 50 gr, etc)



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

- Tipos de Frutas:

(Exemplos: melão, melancia, banana, pêra, maçã, laranja, tangerina, etc)

Se melancia ou melão é uma talha por pessoa, se for maçã, pêra é uma por pessoa, etc)

- Tipos de bolo:

(Exemplos: bolo de chocolate, bolo de fubá, bolo de laranja, bolo de limão, bolo de milho, bolo de baunilha, etc);

- Tipos de Salgados:

(Exemplos: coxinha, rissoles, pastel de carne, empada de frango ou carne, quibe etc);

- Tipos de quitandas:

(Exemplos: pão de queijo, biscoito de queijo, peta, broa, bombocado, croassant, palitos de queijo, brioche, bauru folhado, enroladinho de queijo e apresuntado);

- Tipos de refrigerantes:

(Exemplos: Cola, Guaraná, laranja, etc), incluindo normal, light e diet;)

- Tipos de Suco:

(Exemplos: uva, maracujá, pêsego, etc.), incluindo normal, diet e light (industrializados).

- Os exemplos dos tipos de itens são meramente exemplificativos, a escolha é de acordo com a variedade disponível pela empresa e de acordo com a época do ano e sempre observado, em qualquer hipótese, a quantitativo mínimo de cada item para cada pessoa que participará das sessões do júri.

- O quantitativo informado é considerado de acordo com os históricos de gastos/consumo/pedido nos últimos 12 meses, devendo ser alterado, caso haja necessidade de acordo com a demanda por sessão.

- Todos os itens devem ser de 1ª qualidade.

- A composição do cardápio é de acordo com a escolha prévia entre o servidor responsável pelo Júri e a empresa contratada, sempre formalizada por e-mail e com antecedência. A empresa envia o cardápio diária, semanal ou mensalmente e o



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

servidor da Unidade Criminal (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal), responsável pelas sessões do júri, decidirá o que será entregue dentro dos itens disponíveis pela empresa e previsto neste termo.

8. Prestação/Execução dos Serviços:

8.1. Fica a cargo da contratada fornecer os cafés da manhã e os lanches de acordo com as especificações demonstradas deste termo, sempre em diálogo com os servidores responsáveis, utilizando as técnicas oficiais para a boa execução dos serviços.

8.2. O café da manhã ou lanche deverá ser fornecido no local indicado e conferido pelo fiscal do contrato, devendo estar de acordo com o cardápio solicitado e dentro do horário preestabelecido, lembrando sempre do protocolo rígido das sessões do Tribunal do Júri, não admitindo atrasos.

8.3. O servidor da Unidade Criminal (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal), responsável pelas sessões do júri, deverá informar o cardápio com 04 (quatro) horas de antecedência, mediante apresentação de requisição que 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.

8.4. Todo o material necessário para o fornecimento deverá ser disponibilizado pela contratada.

8.5. A Contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca do café da manhã e do lanche, da bebida e material considerado sem condições de consumo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

8.6. O café da manhã e o lanche deverá ser fornecido sempre quente ou gelado, a depender da espécie, acompanhado de guardanapos de papel em quantidade suficiente por pessoa, transportados e armazenados em caixas térmicas até a sua entrega e fornecimento.

8.7. A Contratada responderá 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.

8.8. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida e a quantidade de participantes do júri para a sessão.

8.9. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável.

8.10 O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

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

9.1. 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.

9.2. O endereço, horário e local de cada sessão serão informados pelo servidor da



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

Unidade Criminal (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal), responsável pelas sessões do júri, à contratada, no mínimo com 4 (quatro) horas de antecedência através de qualquer forma escrita (e-mail, por exemplo) e sempre confirmando por telefone para garantir o recebimento das informações.

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

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

10.1. A Contratada deverá entregar as refeições nas dependências dos Tribunais do Júri desta Capital, localizados nos prédios: Fórum Desembargador Fenelon Teodoro dos Reis – Fórum Criminal (Rua 72, Qd. 15-C, Lt. 15/19, nº 312, térreo, Jardim Goiás, Goiânia/Goiás), no Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury - Fórum Cível (Avenida Olinda, esquina com Rua PL-03, Qd. G, Lt. 04, Park Lozandes, Cep: 74.884-120, Goiânia-GO), ou em outro local indicado pela fiscalização de serviços/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri, sempre na Comarca de Goiânia. No ato da entrega o produto será conferido pelo solicitante que, encontrando qualquer irregularidade devolverá à empresa contratada que deverá substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

10.2. As comunicações entre o Contratante e Contratada deverão ser realizadas sempre por meio escrito (e-mail) e confirmadas por telefonemas. Jamais deverá ser feita comunicação somente por telefone, sempre, predominantemente por e-mail e ressaltadas por telefone. Não abstendo de arquivá-los, para posterior conferência, caso haja necessidade.

10.3. Ao final de cada mês ou ao final de cada temporada de sessões, o servidor responsável pelo Tribunal do Júri deverá entregar ao fiscal do contrato, de forma escrita, um resumo do que foi recebido, contendo, de forma clara e legível informações mínimas como: Identificação do mês do recebimento das refeições, Unidade Judiciária (qual Unidade Criminal solicitante), Tipo de refeição (café da manhã e/ou lanches), data do recebimento, quantidade de pessoas que participaram da sessão ou precisaram das refeições, assinaturas (recebedor, entregador e magistrado) ou outras informações importantes para identificar o quantitativo de refeições recebidas. Informações imprecisas serão desconsideradas pelo fiscal do contrato e solicitado que as retifiquem com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, uma vez que são imprescindíveis para a conferência e posterior pagamento.

11. Obrigações da contratada:

11.1. Pontualidade, assiduidade, agilidade e atender com presteza todos os chamados do contratante.

11.2. A Contratada deverá estar disponível para atender as solicitações do Contratante, lembrando do rígido protocolo das sessões de Tribunal do Júri.

11.3. A Contratada deverá obedecer aos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) constantes na Resolução RDC nº 216/2014, quanto o Regulamento Técnico de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação.

11.4. A Contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição do



CAFÉ DA MANHÃ ou do LANCHE se solicitado com antecedência de até 02 (duas) horas. Não obedecido esse prazo a empresa não terá obrigação de aceitar o pedido de cancelamento, podendo cobrar pelo pedido feito;

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

11.6. 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.

12. Obrigações do Contratante:

O Contratante obriga-se:

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

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

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

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

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

Resumo:

a. O café da manhã será servido, sem atraso, às 08:00 horas ou qualquer outro horário, pela manhã, desde que obedecido os prazos mínimos e tenha sido previamente agendado entre o servidor responsável pelo júri e a empresa contratada; Já o horário do lanche será informado, previamente, pelo servidor responsável pela sessão do Tribunal do Júri ou comunicação do Juiz Presidente da Sessão, em qualquer dos dois casos, lanches ou café da manhã, deverão ser observados os prazos mínimos de agendamento, escolha do cardápio, e, caso haja necessidade, do cancelamento do pedido;

b. Considerando que a entrega será por demanda, de acordo com as sessões e cada caso, o servidor responsável pelo Júri deverá informar, SEMPRE por e-mail: o cardápio, local de entrega e a quantidade de participantes com 04 (quatro) horas de antecedência, sendo que o café da manhã e os lanches deverão ser preparadas, pela empresa, com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.

c. Os itens do Café da manhã, lanches ou líquidos sem condições de consumo (estragados ou vencidos) deverão ser substituídos em até 30 (trinta) minutos, contados do recebimento da comunicação;

d. A empresa contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição



**tribunal
de justiça**
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

(café da manhã ou lanches) caso solicitado até 02:00 horas antes do horário do fornecimento; Não obedecido esse prazo a empresa não terá obrigação de aceitar o pedido de cancelamento, podendo cobrar pelo pedido feito;

e. O cardápio previsto no termo de referência é meramente exemplificativo, dessa forma, poderão os representantes dos Tribunais do Júri (varas criminais) e os da empresa combinar o fornecimento de itens mais adequado para o momento;

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1 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.

14. Qualificação técnica:

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

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

15. Mapa de Avaliação de Custo:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária/pessoa (por sessão)	Quantidade estimada mensal/pessoa (por 4 Unidades)	Quantidade estimada anual/pessoa (por 4 Unidades)
1	Lanches por demanda, incluindo café da manhã e lanches com bebidas	22	616	7392

Item	Valor Unitário R\$ por pessoa	Total R\$ mensal	Total R\$ anual
1	-	-	-
Total da Proposta			-

15.1. O custo estimado total da presente contratação será estimado pela Divisão de Compras;

16. Unidade Gestora e fiscalizadora da prestação de serviços:

16.1 Ficam designados como Gestores e fiscais as pessoas envolvidas diretamente



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

no presente contrato: a Gestão será do Coordenador Administrativo do Foro e a fiscalização do Chefe da Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia, que contará com o auxílio dos servidores das Unidades Criminais (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal) responsáveis pelas audiências e auxílio do Juiz De Direito Presidente das sessões;

16.2 Endereço da Coordenadoria Administrativa e da Divisão de Serviços Gerais do Foro de Goiânia: sala M-13, Mezanino, do prédio do Fórum Cível, situado à Avenida Olinda, com a Rua PL-3, Parque Lozandes, Goiânia-GO, telefone: 62-30186130, email: coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br.

17. Unidade responsável pelo Termo de Referência:

17.1. Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala M-13, Mezanino, do prédio do Fórum Cível, situado à Avenida Olinda, com a Rua PL-3, Parque Lozandes, Goiânia-GO, telefone: 62-30186130, email: coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br.

Goiânia-GO, 24 de julho de 2018.

Elieny Rodrigues Vieira Mariz
Coordenadora Administrativa
Diretoria do Foro

Aprovado em:

Goiânia, ____ / ____ / _____

MARIA SOCORRO DE SOUSA AFONSO DA SILVA
JD e Diretor do Foro da Comarca de Goiânia



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

MINUTA DE 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 O Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Goiânia está dividido em 2 (duas) varas: uma com competência para causas cíveis e questões administrativas afins; outra, para causas infracionais e questões administrativas afins.

3.2 Para o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 1990) bem como as legislações correlatas, o acolhimento da criança e/ou do adolescente necessita de uma melhor preparação. Várias são as fases do processo que apreciam os atos infracionais necessitando, assim, que o adolescente fique à disposição nas dependências do Juizado da Infância por muitas horas. Atualmente não se tem nenhum outro meio para o fornecimento de pequenos lanches para essas pessoas que aguardam alguma decisão do Poder Judiciário.

3.3. Justifica-se o presente pedido para atender demanda de 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 por 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 que aguardam audiências/atendimentos no Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, com previsão estimada de 20 (vinte) pessoas por dia, sendo 440 (quatrocentos e quarenta) pessoas por mês e 5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta) pessoas por ano.

4.2. Os lanches deverão ser fornecidos, sob demanda, no prédio do Juizado da Infância e Juventude de Goiânia ou onde o servidor responsável pelo pedido solicitar a entrega, desde que seja sempre, em qualquer hipótese, na cidade de Goiânia, e nas especificações informadas a seguir:

Item	Especificação
1	Pão de cachorro-quente (<i>Hot dog</i>) pacote de 500 gramas;



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

2	Leite pasteurizado, padronizado, homogeneizado Tipo C (01 litro)
3	Margarina (pote / 500gr ou 0,5 kg)

Item	Quantidade diária (20 pessoas)	Quantidade mensal (440 pessoas)	Quantidade anual (5.280 pessoas)
1	1,5 kg	30 kg	360 kg
2	05 litros	100 litros	1200 litros
3	1 pote de 500 g	20 unidades	240 unidades

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 08:30 h.

5.2. A contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca dos lanches considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, 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 Contratada.

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. 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 a entrega de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo responsável pela produção/aquisição, transporte e total despesa de entrega



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

dos lanches (pães, leite e margarina).

7.2. Apresentar, quando solicitado, documento que comprove a procedência e qualidade dos produtos, via Nota Fiscal;

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.

7.5. Obedecer aos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) constantes na Resolução RDC nº 216/2014, quanto o Regulamento Técnico de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação.

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 08:30h. No ato da entrega o mesmo será conferido pelo 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 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

8.2. As comunicações entre o Contratante e Contratada poderão ser realizadas através do e-mail spenciere@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. Mapa de Avaliação de Custo:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária (20 pessoas)	Quantidade estimada mensal (440 pessoas)	Quantidade estimada anual (5.280 pessoas)
1	Pão de cachorro-quente (Hot dog) pacote 500 GR	1,5 kg	30 kg	360 kg



**tribunal
de justiça**
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Goiânia
Diretoria do Foro

2	Leite pasteurizado, padronizado, homogeneizado tipo C (01 litro)	05 litros	100 litros	1200 litros
3	Margarina pote de 500 g ou 0,5KG	1 pote de 500 g	20 unidades	240 unidades

Item	Valor diário	Valor Mensal	Valor Anual
1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total da Proposta			R\$ -

11.1. O custo estimado total da presente contratação será aferido pela Divisão de Compras.

12. Unidade fiscalizadora da prestação de serviços:

12.1 Ficam designados como Gestores e fiscais as pessoas envolvidas diretamente no presente contrato: a Gestão será do Coordenador Administrativo do Foro e a fiscalização do Chefe da Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Goiânia que está 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: sspenciére@tjgo.jus.br.

13. Unidade responsável pelo Termo de Referência:

13.1. Coordenadoria Administrativa do Foro da Comarca de Goiânia, localizada na sala M-13, Mezanino, do prédio do Fórum Heitor Moraes Fleury, situado Avenida Olinda, Esquina com a PL-3, Parque Lozandes, Goiânia-GO, telefone: 62-30186130, coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br

Goiânia-GO, 24 de julho de 2018

Elieny Rodrigues Vieira Mariz
Coordenadora Administrativa
Diretoria do Foro

Aprovado em:

Goiânia, ____ / ____ / _____

MARIA SOCORRO DE SOUSA AFONSO DA SILVA
JD e Diretor do Foro da Comarca de Goiânia

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Nº Processo PROAD: 201807000119609

MARIA SOCORRO DE SOUSA AFONSO DA SILVA

JUIZ DE DIREITO

GOIÂNIA DIRETORIA DO FORO - GABINETE

Assinatura CONFIRMADA em 26/07/2018 às 11:18

ELIENY RODRIGUES VIEIRA MARIZ

COORDENADORA ADMINISTRATIVA

GOIÂNIA DIRETORIA DO FORO - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO FORO

Assinatura CONFIRMADA em 24/07/2018 às 17:45



ANEXO III
EDITAL Nº 066/2018 PREGÃO ELETRÔNICO
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Item	Quant	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 1: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição (tipo self service) e marmitex por demanda para as sessões do júri da Comarca de Goiânia.					
1	5.760	Unidade	Refeições modalidade self-service, fornecidas por demanda, incluindo pratos quentes, frios, sobremesas e bebidas .	R\$ 39,02	R\$ 224.755,20
2	1.920	Unidade	Refeições modalidade marmitex .	R\$ 15,30	R\$ 29.376,00
				VALOR TOTAL LOTE 1	R\$ 254.131,20
LOTE 2: Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanche por demanda, incluindo café da manhã e lanches com bebidas para as sessões do júri da Comarca de Goiânia.					
3	7.392	Unidade	Lanches por demanda incluindo café da manhã e lanches com bebidas.	R\$ 19,83	R\$ 146.583,36
				VALOR TOTAL LOTE 2	R\$ 146.583,36
LOTE 3: Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanche por demanda para o juizado da infância e juventude da Comarca de Goiânia. (DESTINADO EXCLUSIVAMENTE ÀS ME E EPP)					
4	360	kg	Pão de cachorro quente (hot dog), pacote de 500 gramas	R\$ 12,89	R\$ 4.640,40
5	1.200	litro	Leite padronizado, homogeneizado tipo c (01 litro)	R\$ 4,40	R\$ 5.280,00
6	240	Unidade	Margarina (pote 500 g ou 0,5 kg)	R\$ 5,50	R\$ 1.320,00
				VALOR TOTAL LOTE 3	R\$ 11.240,40
				VALOR TOTAL DOS LOTES	R\$ 411.954,96

Goiânia, 29 de outubro de 2018

Rogério Castro de Pina

Pregoeiro