



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SEÇÃO DE APOIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC-APOIO
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 71/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/SLC-APOIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ (UASG: 926454)
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 71/2022
REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA

1. FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, nº 10.024/2019, nº 7.892/2013 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.
- 1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI, Resolução nº 65 de 2017 do TJPI (que trata do fornecimento de alimentação para as unidades do Poder Judiciário do Piauí) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.
- 1.3. A licitante deverá se credenciar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sistema “Pregão Eletrônico”, para participar da Licitação.

2. OBJETO:

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência é a formação de registro de preço para aquisição e fornecimento de alimentação preparada e semipreparada – Refeições do tipo almoço/jantar, quentinhas executiva, lanches, coffee breaks, coquetel, lanches in natura - frutas e polpas de frutas a serem servidas aos magistrados, servidores, e demais participantes dos diversos eventos, sessões, reuniões prolongadas, e projetos a serem realizados pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, da Corregedoria Geral da Justiça e da Escola Judiciária do Piauí – EJUD/PI**.
- 2.2. A aquisição e fornecimento de alimentação preparada e semipreparada, se faz necessária pela demanda mensal dos diversos órgãos deste Poder Judiciário a fim de evitar a interrupção dos trabalhos e não comprometer a prestação do serviço jurisdicional e o cumprimento da missão institucional, além de ter por finalidade e justificativa o aproveitamento do tempo disponível para os intervalos dos eventos oficiais e das sessões ordinárias e extraordinárias de julgamento nos diversos órgãos deste Poder Judiciário, viabilizando o atendimento aos participantes (magistrados, servidores e colaboradores eventuais) dos citados eventos e sessões, conforme exposto no tópico 2.1 dos Estudos Preliminares Nº 54/2022 (3334486).
- 2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preço se justifica em razão da necessidade de aquisição frequente e parcelada do produto, de sua perecibilidade, bem como da ausência de espaço físico disponível para armazenamento e a impossibilidade de armazenamento em razão da natureza de alguns produtos, com respaldo nos incisos I e II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.
- 2.4. O fornecimento será de forma parcelada, mediante a formalização de contratos por Unidade Demandante do Poder Judiciário, de acordo com o que dispõe a [Resolução nº 65/2017 - TJPI](#), durante a validade da Ata de Registro de Preços.
- 2.5. O quantitativo a ser eventualmente adquirido, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, será solicitado pelas unidades demandantes e os saldos das respectivas Atas de Registro de Preços serão controlados pela Superintendência de Licitação e Contratos, deste TJPI.
- 2.6. O setor demandante, responsável pela solicitação do objeto, resguardar-se-á ao direito de recusar o recebimento do produto/serviço que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou quando estiver sem saldo.
- 2.7. **As especificações e as quantidades dos objetos a serem registrados encontram-se detalhados no Anexo I deste Termo de Referência.**
- 2.8. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico, prevalecerão as especificações do Termo de Referência.
- 2.9. O serviço ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº.31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.
- 2.10. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, estabelece que em pregões para registro de preços, a **adjudicação por item é regra geral**, sendo a adjudicação por preço global medida excepcional a ser justificada ([Acórdão 828/2018-Plenário](#)).
- 2.10.1. Quanto aos itens 1 (Quentinhas Executivas), 2 (Kits Lanche), 3 (Almoço), 4 (Coquetéis) e 5 (Coffee Breaks), a **adjudicação do objeto** será feita por Item, sendo considerado para tanto o **menor preço do Item**, favorecendo os princípios da celeridade e da eficiência, ressaltando-se que, desta forma, não restará comprometido o princípio da competitividade.
- 2.11. Os itens referentes aos *Lanches in Natura e Polpas e Sucos* foram agrupados por **grupo**, para possibilitar uma padronização do evento e facilitar o recebimento e a fiscalização dos contratos.
 - 2.11.1. Para os grupos *Lanches in Natura e Polpas e Sucos*, a adjudicação **será feita por grupo**, posto que os itens que os compõem guardam correlação entre si e similaridade no momento do fornecimento, o que justifica os seus agrupamentos, conforme Item 10 dos Estudos Preliminares Nº 54/2022.
 - 2.11.2. Para adjudicação dos grupos de *Lanches in Natura e Polpas e Sucos* será considerado o **menor preço do grupo**, favorecendo os princípios da celeridade e da eficiência, ressaltando-se que, desta forma, não restará comprometido o princípio da competitividade.
 - 2.11.3. Quanto à aquisição dos grupos de *Lanches in Natura e Polpas e Sucos*, o lance vencedor de cada item deste grupo não poderá ser maior do que o valor estimado na pesquisa de preços.
- 2.12. Os contratos oriundos das Atas de Registro de Preços decorrentes da presente licitação terão duração de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de respectivo extrato no Diário da Justiça do TJ/PI.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica e pelo Sistema de Registro de Preços.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 4.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances conforme art. 15 do Decreto Federal 10.024/19.

5. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

5.1. A necessidade da aquisição e fornecimento de alimentação preparada e semipreparada têm por finalidade e justificativa o aproveitamento do tempo disponível para os intervalos dos eventos oficiais e das sessões ordinárias e extraordinárias de julgamento nos diversos órgãos deste Poder Judiciário, viabilizando o atendimento aos participantes (magistrados, servidores e colaboradores eventuais) dos citados eventos e sessões.

5.2. Nesse caminho elucidativo, convém lembrar, por exemplo, que toda Sessão de Tribunal do Júri requer um protocolo de ações bastante rígido, no tocante à comunicação entre seus participantes, o que impossibilita a saída dos mesmos do local onde é realizada a sessão para fazerem suas refeições diárias básicas em restaurante, residência, etc. Protocolo semelhante aplica-se em eventos da Turma Recursal Cível e Criminal. Assim, fica evidenciada a necessidade de se contratar o fornecimento das refeições destinadas aos participantes, para consumo no próprio local de realização da sessão, inclusive atendimento de necessidades enfrentadas pelas demais unidades administrativas Fóruns e Juizados da Comarca Teresina, mormente aquelas relacionadas no Anexo VII deste Termo de Referência.

5.3. Ilustrada as situações fáticas existentes para as realizações das sessões, fica convencionado que, tendo em vista o início das Sessões ocorrem no período manhã sem previsão de término, pode haver a necessidade do fornecimento de refeições, tais como: Almoço, Lanches em Geral e ainda Jantar, conforme necessidade a ser enfrentada pelos serviços jurisdicionais.

5.4. Apesar da aferição e estimativa realizadas no processo de elaboração deste termo, inexistente a quantificação precisa do objeto visto que a realização das sessões quer ordinária ou extraordinária, está condicionada à evolução e êxito dos serviços judiciais de cada Unidade Judiciária envolvida. Assim também no tocante aos eventos diversos de interesse do Poder Judiciário.

6. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA FORNECIMENTO

6.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter prestado, satisfatoriamente, através de seus responsáveis técnicos, serviços ou fornecimentos análogos aos do objeto da licitação.

6.2. Registro de Inscrição do licitante no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN competente da região a que estiver vinculada, dentro do prazo de validade.

6.3. Comprovar que possui em seu quadro, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação em **Nutrição**, detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica – ART**, por execução de serviços ou fornecimentos de características semelhantes ao objeto da licitação. Tal comprovação dar-se-á através de:

a) Apresentação de ART do profissional ou Atestado de Capacidade Técnica emitido em seu nome devidamente registrado na entidade profissional competente; e,

b) Cópia da ficha de registro de empregado devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato Social, de sorte a identificar que é seu diretor ou sócio, Contrato de prestação de serviço ou fornecimentos ou Declaração de compromisso futuro, cientificada pelo profissional..

6.4. Efetuar, sem custos adicionais, a troca da refeição ou bebida considerada sem condições de consumo, no prazo máximo de 01(uma) hora, contado do recebimento da comunicação efetuada pelo Responsável Designado da Unidade Judiciária.

6.5. Indicar o nome do responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, apresentando números telefônicos suficientes para um contato rápido com o Responsável Designado da Unidade Judiciária e/ou gestor da Ata do TJ/PI, de maneira que a comunicação entre eles seja suficientemente ágil.

6.6. Armazenar adequadamente em suas dependências, todos os gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo a serem utilizados na execução do objeto deste TR.

6.7. Manter as condições de higiene e limpeza das suas dependências, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha, que serão utilizados para feitura da alimentação a ser fornecida;

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS ALIMENTOS

7.1. A composição do cardápio a ser oferecido deverá ser definida pela Responsável Designado da Unidade demandante quando da requisição da alimentação dentro das opções do respectivo grupo solicitado, com observância do período a ser atendido.

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar cardápio variado, contendo as opções previamente definidas neste Termo de Referência, obedecendo a variação e a pesagem média.

7.2. Deverá ser sempre utilizado carne classificada como “carne de 1^ª”, e, quando a alimentação for fornecida por mais de 01 (um) dia, os tipos de carne (branca e/ou vermelha) devem ser alternados, sem repetição em sequência;

7.3. As carnes que deverão compor os cardápios devem ser preparadas no forno, grelhadas e **nunca em frituras imersas**;

7.4. O macarrão utilizado na preparação das massas deve ser tipo 01;

7.5. O arroz deve ser branco e Tipo 01, não podendo utilizar o arroz parboilizado;

7.6. A maionese (quando permitida sua utilização), a ricota e o requeijão serão light.

7.7. A contratada deverá utilizar sempre carnes, frutas e legumes frescos, de boa qualidade (vedado os congelados), sendo as frutas de tamanho médio;

7.8. Os alimentos não deverão ser excessivamente temperados, devendo ter um sabor suave e sal moderado.

7.9. Não será permitida a utilização de fermentos ou conservantes no preparo dos alimentos.

7.10. Deverá ser usado para o tempero sempre alho e cebola natural, não sendo permitido o uso de produtos industrializados.

7.11. É obrigatório que seja utilizado produtos dentro de sua validade na preparação das refeições.

7.16. Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos.

7.17. Os salgadinhos devem ser fritos, com óleo não saturado, no mesmo dia da entrega. A preferência será pelos salgados preparados no forno e não em frituras imersas.

7.17.1. Para os coffee breaks e coquetéis, os salgados e petiscos serão fritos e assados no local do evento, independente do número de participantes, com equipe e materiais próprios.

7.18. Os sanduíches devem ser preparados no mesmo dia em que serão servidos, com pães integrais de boa qualidade, com no mínimo 12 grãos, feitos no dia a ser servido e deverão estar acondicionados em embalagens térmicas individualizadas;

7.19. Os sucos naturais deverão ser preparados com frutas frescas ou polpas de boa qualidade.

7.20. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox em perfeito estado e devidamente higienizadas e cobertas por papel filme, e deverão conter imediatamente à sua frente, informação sobre seu conteúdo.

7.20.1 Não serão aceitos bebidas em garrafas petis, ainda que de primeiro uso.

7.21. Os bolos deverão ser preparados com quantidades moderadas de açúcar e fornecidos em embalagens apropriadas.

7.22. As refeições deverão ser preparadas com antecedência de até uma hora antes da entrega, devendo ser transportadas em veículo apropriado, em meio adequado, sem contaminantes ou qualquer outro agente que altere as condições físico-químico-sanitárias dos gêneros alimentícios e das respectivas embalagens.

7.23. As refeições deverão ser servidas na temperatura adequada, por isso é aconselhável o seu armazenamento em caixas térmicas ou outro meio mais adequado para manutenção da temperatura até o momento do consumo.

7.24. É facultado à Contratada oferecer variedades em todas as refeições, conforme descrito neste Termo de Referência, sendo proibida a repetição excessiva nos cardápios. Portanto, deverá o cardápio de cada refeição ser previamente acordado com o Responsável Designado da Unidade Judiciária demandante, no momento da entrega da Requisição de Refeição, **Anexo IV** deste TR.

7.25. É vedada a reutilização de qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS ALIMENTOS

8.1. Os coffee breaks e coquetéis deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando na medida do possível frituras

8.1.2. Dentre as variedades de alimentos fornecidos nos coffee breaks e coquetéis, deverão ser observada a quantidade mínima de 20% (vinte por cento) de produtos que não contenha glúten.

8.1.3. Os cardápios a serem oferecidos nos coffee breaks e nos coquetéis deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão está de acordo com especificações do objeto.

8.2. Deverão ser fornecidos juntamente com as bebidas: açúcar e adoçante em sachês.

8.3. Todas as bandejas de serviço (rechaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase aqueles que contenham glúten e lactose.

8.4. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidades

8.5. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas no instrumento contratual e em conforme estabelecido neste TR e seus anexos.

8.6. Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas (dependendo do tipo da mesa, em alguns casos, poderá ser dispensado a toalha), louças brancas (conforme modelos de referência indicados no Anexo VI deste TR), ou descartáveis (somente se for solicitado pelo responsável do evento) nos locais e horários determinados pela organização do evento.

8.8. Os salgados e petiscos deverão ser servidos em bandejas e réchauds, acompanhados de guardanapos brancos de papel.

8.9. No caso de previa comunicação, a CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá providenciar o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.

8.10. Os salgados poderão ser alterados desde que sejam similares ao pedido sugerido, sendo analisado pelo requerente no momento da solicitação do lanche, sob pena de não recebimento pelo fiscal do Contrato.

8.11. É facultado à Contratada oferecer variedades em todas as refeições, conforme descrito neste Termo de Referência, sendo proibida a repetição excessiva nos cardápio, devendo, portanto, o cardápio de cada refeição ser previamente acordado com o Responsável Designado da Unidade demandante.

8.12. Os Kit Lanches deverão estar de acordo com as especificações do objeto e deverão ser montados fora do local de entrega.

8.12.2. Durante o processo de entrega dos kits lanches aos demandantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduiche e cachorro quente.

8.12.3. A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, pão para cachorro quente, queijo, presunto, molho).

8.12.4 Os demais produtos deverão ter o prazo de validade descrito nas embalagens individuais, nos termos da legislação vigente

8.12.5. As marcas e as variedades deverão estar descritos na proposta de preços.

8.12.6. A maçã e a banana devidamente higienizadas deverão ser de excelente qualidade, sem lesões, manchas, amassadas ou qualquer outro indício de má qualidade ou mal estado de conservação (todo alimento servido cru, deverá após higienizado em água corrente passar pela solução de hipoclorito pelo menos durante 3 minutos).

8.12.7. Os lanches deverão ser entregues acondicionados em embalagens impermeáveis, evitando assim, a contaminação com o meio externo e também com etiqueta visíveis de fabricação e validade, acompanhadas de talheres e lenços descartáveis em quantidade suficiente para atender à demanda.

8.13. No almoço/jantar, os cardápios a serem oferecidos dependendo do tipo solicitado, deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão está de acordo com as especificações do objeto.

8.13.1. As refeições (almoço/jantar) devem ser servidas em local previamente indicado pelo setor demandante, por meio do fiscal designado.

8.13.2. O almoço/jantar deverá ser servido em travessas, devidamente embaladas, com proteção térmica adequada e dispostos de forma harmoniosa e higiênica.

8.13.3. O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.

8.13.4. No almoço/jantar, preparar as saladas, os pratos quentes, os acompanhamentos e as sobremesas, no local onde serão servidos, com equipe e materiais próprios, ou em local adequado de acordo com as normas da vigilância sanitária e transportado em veículo adequado.

8.13.5. As refeições deverão ser transportadas em veículos apropriados e deverão estar acondicionadas em recipientes térmicos apropriados para manutenção da temperatura, em posicionamento uniforme e, quando da entrega, devem ser apresentadas adequadamente na hora da entrega, sendo vedado o fornecimento de bebidas em garrafas de plástico (tipo pet), sob pena de não recebimento pelo fiscal do contrato

8.14. No almoço/jantar em restaurante, os cardápios a serem oferecidos, deverão está de acordo com especificações do objeto constante no Anexo I do TR.

8.15. Os itens referentes aos lanches avulsos deverão ser entregues à Contratante de acordo com as especificações constantes no anexo I do TR.

8.16. As quentinhas deverão ser entregues em embalagens de **isopor ou alumínio**, próprias para freezer e micro-ondas, com no mínimo 03 (três) compartimentos e capacidade mínima de 850 ml (oitocentos e cinquenta mililitros), acompanhadas de talheres e guardanapos descartáveis.

8.18. Para os produtos embalados devem ser observadas as regras de rotulagem nutricional (Resoluções 359 e 360, de 23 de dezembro de 2003, da ANVISA) e à [RDC nº 429/2020](#) (após a entrada desta em vigor), as relativas a aditivos para materiais plásticos (RDC nº 17, de 17 de março de 2008) e a proibição do uso industrial de embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos secos ou desidratados (Lei nº 9832/1999)

9. DO PRAZO DE VALIDADE DOS ALIMENTOS

9. 1. Os alimentos deverão ser elaborados com técnicas, produtos, acondicionamento e conservação térmica que permitam o seu consumo dentro do prazo de até 05 (cinco) horas, contado do momento da entrega das mesmas na Unidade Judiciária demandante, ou no local por estar indicado.

9. 2. O prazo de validade deverá ser suficiente para cobrir o tempo de sua elaboração, transporte e eventual conclusão de preparo, a fim de ser servida sem risco de perda das plenas condições de consumo humano.

10. QUANTIDADES E UNIDADES A SEREM REGISTRADAS

10.1. As refeições a serem fornecidas serão cotadas ao preço por pessoa, ou por unidade a ser fornecida, e formados pelos itens que o compõem, devendo a Unidade requisitante fazer a opção pelos respectivos itens, conforme registrado;

10.1.1. No caso de refeições tipo almoço completo/self-service, onde forem cotados vários tipos de carnes e saladas, a critério da Unidade requisitante, serão solicitados no máximo dois tipos de carnes e dois tipos de saladas.

10.1.2. No caso de quentinhas executivas, onde forem cotados vários tipos de carnes e saladas, a critério da Unidade requisitante será solicitado no máximo um tipo de carne e um tipo de salada.

10.2. Para a mensuração das quantidades de cada item/grupo, procedeu-se a análise dos quantitativos consumidos por item nos últimos 3 pregões eletrônicos, conforme exposto no item 7 dos Estudos Preliminares N° 54/2022 (3334486).

10.3. Os Itens e Grupos foram divididos da seguinte forma:

10.3.1 Itens Avulsos:

10.3.1.1 Quentinhas:

QUANTIDADE A SER REGISTRADA - QUENTINHAS				QUANTIDADE A SER REGISTRADA			
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TJPI	EJUD	CGJ	TOTAL
1	3697	Quentinha Executiva – especificações de acordo com o Anexo I	UNIDADE	19645	544	15581	35770

10.3.1.2 Kits Lanche:

QUANTIDADE A SER REGISTRADA - KITS LANCHE				QUANTIDADE A SER REGISTRADA			
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TJPI	EJUD	CGJ	TOTAL
2	3697	Kit Lanche – especificações de acordo com o Anexo I	UNIDADE	16250	0	5100	21350

10.3.1.3 Almoço Completo:

QUANTIDADE A SER REGISTRADA - ALMOÇO				QUANTIDADE A SER REGISTRADA			
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TJPI	EJUD	CGJ	TOTAL
3	3697	Almoço Completo – especificações de acordo com o Anexo I	Por pessoa	1560	0	780	2340

10.3.1.4 Coquetéis:

QUANTIDADE A SER REGISTRADA - COQUETÉIS				QUANTIDADE A SER REGISTRADA			
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TJPI	EJUD	CGJ	TOTAL
4	3697	Coquetéis – especificações de acordo com o Anexo I	Por Pessoa	2791	4160	1146	8097

10.3.1.5 Coffee Breaks:

QUANTIDADE A SER REGISTRADA - COFFEE BREAKS				QUANTIDADE A SER REGISTRADA			
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TJPI	EJUD	CGJ	TOTAL
5	3697	Coffee Break – especificações de acordo com o Anexo I	Por Pessoa	5350	12814	2095	20259

10.3.2. Grupo de Lanches *in natura*:

GRUPO 1 - LANCHES IN NATURA					
ITEM	OBJETO	UNIDADE	TJPI	CGJ	QUANTIDADE A SER REGISTRADA
6	Abacaxi	Unid.	230	115	345
7	Banana prata	Dúzia	82	41	123
8	Coco verde	Unid.	948	474	1422
9	Laranja	Dúzia	78	39	117
10	Limão	Kg	47	24	71
11	Mamão formoso	Kg	128	64	192
12	Melancia média (aprox..8kg)	Unid.	145	73	218
13	Melão	Kg	191	96	287

10.3.3. Grupo de Polpas e Sucos:

GRUPO 2 - POLPAS E SUCOS					
ITEM	OBJETO	UNIDADE	TJPI	CGJ	QUANTIDADE A SER REGISTRADA
14	Cajá - polpa	Kg	54	27	81
15	Acerola - polpa	Kg	54	27	81
16	Goiaba - polpa	Kg	54	27	81
17	Abacaxi c/hortelã - polpa	Kg	54	27	81
18	Caju - polpa	Kg	57	27	81

11. DA METODOLOGIA DE SOLICITAÇÃO/EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS/ LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

11.1. Caberá ao setor interessado, por meio de seu Responsável Designado, em atenção ao art. 4º §6º da [Resolução nº 65/2017 - TJPI](#) solicitar a autorização para aquisição/fornecimentos da alimentação necessários para atender a sua demanda, **exclusivamente** através de formulário próprio (modelo Anexo IV deste TR) **com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do evento**, devendo o pedido ser adentrado via SEI endereçado à Secretária Geral deste TJ/PI ou a quem por ela for designado, especificando as datas de início e encerramento do evento, o quantitativo de pessoas a serem servidas e o responsável pelo recebimento.

11.1.1. A autoridade máxima da Unidade Demandante deverá designar o servidor pertencente a seu quadro, o qual será o responsável pela solicitação, recebimento, atesto, fiscalização, eventual cancelamento do objeto e outras providências necessárias, conforme regulamentado na [Resolução nº 65/2017 - TJPI](#).

11.1.2. No formulário próprio, **o setor requisitante deverá atentar para a quantidade prevista no Anexo I – TR.**

11.2. Autorizada a aquisição/fornecimento da alimentação pela Autoridade Superior, a requisição será encaminhada à SLC/TJ/PI para formalizar a liberação administrativa interna e posterior contratação. Após publicada e empenhada, seguirá à Unidade demandante dirigida ao servidor responsável para controle dos contratos/fornecimentos.

11.2.1. A Unidade demandante, por meio do servidor designado será responsável pelo controle dos contratos na forma do art. 4, §9º da [Resolução nº 65/2017 - TJPI](#).

11.3. Caberá à Unidade Demandante confirmar ao contratado os alimentos, já previamente requisitados/contratados, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** da realização da sessão/evento, especificando a data, o horário e a estimativa de participantes, nome do responsável pelo recebimento, telefone, email, bem como outras informações pertinentes.

11.3.1. Nos casos de **cancelamento ou suspensão do pedido de alimentação**, o responsável pela solicitação deverá informar o fato, por telefone e, em seguida, registrar a informação por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI dando ciência ao fornecedor, evitando desperdícios de recursos, sob pena de responsabilização.

11.4. O Responsável designado de cada Unidade demandante **poderá cancelar a requisição total ou parcialmente** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** do horário previsto para a entrega das refeições/alimentação, **em horário normal de expediente**, sem que o TJ/PI seja obrigado a efetuar o pagamento do quantitativo solicitado.

11.4.1. O cancelamento será feito junto ao CONTRATADO e a unidade responsável pelo controle do contrato, através de comunicação formal, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor pelos custos com a entrega indevida em caso de ausência de comunicação tempestiva do cancelamento, a fim de evitar prejuízo à administração.

11.5. O fornecedor deverá programar-se para providenciar a entrega das refeições em quantidades suficientes ao consumo, observando as normas contidas neste instrumento, no contrato, no formulário de requisição, nos Termos de Liberações e/ou Ordem de Fornecimento, conforme o caso.

11.6. As refeições **serão entregues e/ou servidas** às Unidades requisitantes nos horários/locais estipulados pelo servidor designado responsável pela liberação e controle dos contratos, observando uma antecedência de 30 (trinta) minutos do horário das refeições, a fim de preparar o local e a maneira de servi-las.

11.7. Caberá ao servidor designado, quando do fornecimento do objeto contratado, conferir a quantidade e a qualidade do objeto recebido, assinando o respectivo recibo de entrega e, para fins de pagamento, emitir o atestado de recebimento.

11.8. O recibo ou atesto de entrega emitido pela Contratada, devidamente assinado, deverá acompanhar a nota fiscal/fatura a ser atestada.

11.9. As datas pré-determinadas para a realização das sessões poderão sofrer alterações, assim, o servidor designado da Unidade demandante, deverá comunicar, imediatamente, o fato ao fornecedor e a Secretaria Geral do TJ/PI, com observância do item 11.3 e seu subitem no que couber.

11.10. Se houver a necessidade de alteração do quantitativo requisitado (aumento ou redução), em decorrência de prolongamento/redução das sessões/eventos previamente agendadas ou outro motivo plenamente justificável, o servidor designado (representante) da Unidade demandante deverá comunicar o fato ao fornecedor e a Secretaria Geral do TJ/PI em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias, a fim de evitar prejuízos tanto para o CONTRATANTE como para o CONTRATADO.

11.11. No atestado de recebimento dos alimentos deverá ser informado o número da nota fiscal/fatura, bem como a identificação do servidor responsável pelo recebimento com as informações constantes na requisição (modelo Anexo V deste TR).

11.12. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12. DA GARANTIA DA ALIMENTAÇÃO

12.1 A CONTRATADA deverá garantir a sanidade e demais características de qualidade, intrínseca dos gêneros alimentícios fornecidos. Deverão ser atendidas as normas, recomendações, práticas de produção e de conduta emitidas pelo Ministério da Saúde e ANVISA.

12.2 Os produtos ofertados deverão obedecer ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou fornecimentos devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

12.3. Os alimentos deverão ser elaborados com técnicas, produtos, acondicionamento e conservação térmica que permitam o seu consumo dentro do prazo de até 05 (cinco) horas, contado do momento da entrega das mesmas no local previamente informado.

12.4. O prazo de validade deverá ser suficiente para cobrir o tempo de sua elaboração, transporte e eventual conclusão de preparo, a fim de ser servida sem risco de perda das plenas condições de consumo humano.

13. DA AMOSTRA

13.1. Durante a licitação, a critério da Administração, poderá ser exigida amostra para degustação de produtos integrantes do cardápio constante neste TR, previamente comunicado às licitantes, para serem apresentadas no prazo e local a serem definidos pelo Pregoeiro, para que sejam verificadas e avaliadas as especificações de qualidade, conforme Roteiro de Amostra (Anexo II).

13.1.1 O cardápio que será objeto da amostra será indicado dentre as opções constantes no **ANEXO I deste Termo de Referência**, devendo ser informado à proponente com antecedência mínima de 48hs da data de realização da sessão que analisará as amostras.

13.2. A amostra deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste TR, devidamente identificada com o nome da licitante e do alimento constante da amostra, devendo dispor na embalagem as informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, conteúdo da amostra, prazo de validade, tipo de molho (se for o caso) e demais informações que possibilitem a correta identificação do alimento.

13.2.1. Os licitantes deverão fornecer os materiais acessórios para apresentação das amostras: pratos, talheres, copos, guardanapos, etc. À critério dos licitantes, poderá utilizar-se de materiais acessórios sendo descartáveis.

13.2.2 As amostras deverão ser avaliadas por equipe de 05(cinco) servidores ligados ao setores habitualmente demandantes, à área de saúde e qualidade de vida e demais designados para tal fim.

13.2.3. A equipe avaliadora responderá formulário padrão, conforme ANEXO III deste TR, **onde serão avaliados os quatro itens a seguir** elencados: 1- Sabor; 2- Aparência da embalagem; 3- Aparência do alimento e 4-Textura.

13.2.4. A cada item será atribuído um dos seguintes conceitos: "Aprovado" ou "Reprovado", sendo claro que cada item avaliado como "aprovado" concederá à licitante 01(um) ponto positivo e cada conceito "reprovado" lhe atribuirá zero pontos.

13.2.5. Cada item avaliado deverá ter pelo menos três avaliações positivas por avaliador, devendo a licitante necessariamente ser avaliada como "aprovado" no quesito SABOR e outros dois quaisquer, para fim de aprovação da proposta.

13.2.6 A amostra será considerada aprovada quando **a metade mais um** dos avaliadores a qualificarem positivamente na forma do item **13.2.4 e 13.2.5 deste TR**.

13.2.7. Em caso de serem indicados pelo avaliador alimentos em desconformidade no Formulário (Anexo III), o mesmo deverá indicar se aquela ocorrência enseja a reprovação da amostra.

13.2.8. As amostras constituídas de itens agrupados (Grupo 1 - lanches in natura e Grupo 2 - polpas de frutas) serão consideradas aprovadas quando 80% dos alimentos apresentados forem aprovados, nos termos do item 13.2.6.

13.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste TR e Edital o proponente será declarado vencedor.

13.4 Será rejeitada a amostra que:

13.4.1. Não tiver sido aprovada nos termos do item 13.2 e seus subitens.

13.4.2. Apresentar características intrínsecas e parâmetros de qualidades inferiores ao paradigma, e não se apresentar em embalagens de acordo com o previsto neste TR.

13.4.3. Apresentar divergência nos alimentos apresentados em relação às especificações técnicas da proposta;

13.4.4. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

13.5. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

13.6. Caso a amostra da empresa detentora da melhor proposta seja reprovada, a proposta será recusada e será convocada a segunda melhor proposta, para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições deste item, e assim sucessivamente.

13.7. A amostra aceita ou recusada, quando não perecível, ficará disponível no Departamento de Material e Patrimônio para recolhimento por parte da licitante pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, contado da notificação. Após esse prazo, a amostra será descartada.

13.7.1 Em se tratando de amostra perecível, fica a critério do licitante o seu recolhimento imediato. Não o fazendo, será o mesmo imediata e devidamente descartado.

13.8. Mesmo com a aprovação da amostra, poderá ser solicitada, ao fornecedor, a substituição de produto/material usado no seu preparo, desde que mais adequado à saúde dos destinatários finais da alimentação, desde que, por produto de preço similar.

13.9. Será desclassificada a licitante que não apresentar a amostra no prazo estabelecido pelo Pregoeiro(a) ou que tenha suas amostras reprovadas, conforme previsto neste TR, quando, então, serão convocadas as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, restando sujeita às mesmas condições desta Seção.

13.9.1. Será admitida tolerância de até 15 minutos de atraso dos horários previsto na convocação para cada licitante. Após esse prazo, caso não haja uma comunicação prévia do motivo, a licitante receberá a menção "REPROVADO", para todos quesitos.

13.9.2. Ocorrendo o término da apresentação da amostra de um determinado Grupo/Item antes do horário previsto, poderá iniciar-se a apresentação da amostra seguinte após o intervalo de 15 minutos.

13.9.3. **Ficará a cargo do Pregoeiro a aceitação de qualquer outro atraso, desde que por motivos de força maior devidamente e formalmente justificado.**

13.10. É facultada à Comissão, Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.10.1. Se julgar necessário, a Comissão, Pregoeiro ou autoridade superior, poderá proceder uma visita técnica na forma de diligência, para verificar as condições sanitárias, de funcionamento da proponente, assim como demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Auxiliado pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização para acompanhar a execução dos contratos, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, será exercida por servidor/comissão designado(a) integrante da Unidade Demandante, cujo nome deverá constar no instrumento contratual.

14.2. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento de contratação.

14.3. Os gêneros fornecidos serão atestados quanto à conformidade, qualidade e quantidade, pelo servidor designado representante da Unidade demandante, de acordo com a proposta vencedora, reservando-se o direito de recusar-se a receber os gêneros alimentícios que no ato da apresentação, não estiverem de acordo com a descrição apresentada ou quando apresentarem qualquer defeito ou divergência com as condições elencadas nos item 07 e/ou 08 deste TR.

14.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do fornecimento de alimentos, o TJPI reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos, por meio de seus prepostos/fiscais designados, podendo, a qualquer tempo, vistoriar as instalações de processamento dos gêneros alimentícios da Contratada, objetivando o fiel cumprimento e observância das especificações estabelecidas nas normas vigentes de vigilância sanitária e neste Termo de Referência.

14.5. A fiscalização da execução do objeto deste TR pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

14.6. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-lo conforme previsto neste TR, contados da data do recebimento da notificação escrita, necessariamente

acompanhada de Termo de Recusa dos Produtos, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

14.6.1. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

14.6.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos alimentos fornecidos, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer irregularidades ou consequências detectadas quando do seu consumo.

14.6.3. Na entrega dos produtos, as despesas de embalagem, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15. O critério de julgamento, que fundamentará o Registro, será o de **menor preço por item** para os itens de 01 a 05 e **Menor preço por grupo** para o **Grupo 01 (Lanches in Natura)** e para **Grupo 2 (POLPAS E SUCOS)**.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

16.1. Acompanhar, atestar e receber as notas fiscais/faturas relativas à efetiva entrega do objeto;

16.2. Efetuar o pagamento dos produtos/alimentos, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado no contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato à SOF/FINCGJ.

16.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

16.3. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento dos alimentos requisitados, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do consumo a que se destina;

16.4. Em caso de cancelamento da requisição total ou parcial da alimentação solicitada, a comunicação deverá ser feita com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da realização da sessão/evento, especificando a data, o horário e a estimativa de participantes (no caso de cancelamento parcial), nome do responsável pelo recebimento, telefone, e-mail, bem como outras informações pertinentes.

16.4.1. O CONTRATANTE arcará com os custos da alimentação quando o cancelamento não ocorrer no prazo estipulado.

16.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

16.6. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

16.7. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

16.8. O CONTRATANTE não aceitará, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes, prepostos ou quaisquer outros fornecedores, a menos que seja consultada e devidamente autorizado.

16.9. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça, ou qualquer uma Unidade demandante da Capital para entrega do objeto.

16.10. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pelos fiscais de contrato.

16.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

16.12. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento das refeições e bebidas, interrompendo imediatamente o recebimento, se assim for o caso.

16.13. Recusar, no todo ou em parte, os produtos que não atenderem às especificações do Edital e Termo de Referência, suscitarem dúvidas quanto à origem, qualidade e aspecto físico ou que em sua manipulação não tenha sido observado o previsto na Resolução RDC nº 216/2004-ANVISA, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.14. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de entrega dos produtos.

16.15. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embarço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16.16. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

16.17. Designar servidor do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar o fornecimento, zelando pelo seu fiel cumprimento.

16.18. Observar todas as exigências, sanções, prazos e demais condições estabelecidas no Instrumento Contratual, no Edital, Termo de Referência, Proposta e Ata de Registro de Preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

17.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital de Licitação, Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução/fornecimento do objeto e, ainda:

17.1.1. Efetuar a entrega dos produtos/alimentos em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazo e local constante neste TR e seus anexos, devendo quando da solicitação de pagamento apresentar, formulário de requisição de alimentos (modelo anexo IV deste TR) assinada pelo servidor responsável na forma da [Resolução nº 65/2017 - TJPI](#), acompanhada da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento.

17.2. Garantir a qualidade das refeições e bebidas fornecidas, segundo as exigências para a preparação, armazenamento e distribuição, e ainda de acordo com as normas legais do Ministério da Saúde e ANVISA.

17.3. Disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável (nutricionista) pela qualidade das refeições, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

17.4. Efetuar, sem custos adicionais, a troca da refeição ou bebida considerada sem condições de consumo, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento da comunicação efetuada pelo Responsável Designado da Unidade Judiciária.

17.5. Indicar o nome do responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, apresentando números telefônicos suficientes para um contato rápido com o Responsável Designado da Unidade Judiciária e/ou gestor da Ata do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ, de maneira que a comunicação entre eles seja suficientemente ágil.

17.6. Armazenar adequadamente em suas dependências, todos os gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo a serem utilizados na execução do objeto.

17.7. Manter as condições de higiene e limpeza das suas dependências, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha, que serão utilizados para feitura da alimentação a ser fornecida;

- 17.8.** Atender as reclamações quanto à quantidade e à qualidade do objeto fornecido, bem como ao cumprimento do horário de entrega;
- 17.9.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos alimentos contratados que apresentem discrepâncias de produção, motivados por falhas de fabricação ou ocasionados por transporte interno de sua responsabilidade;
- 17.10.** Verificar previamente junto às empresas fornecedoras dos gêneros necessários para a produção dos alimentos especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;
- 17.11.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 17.12.** Responder satisfatoriamente qualquer questionamento dos representantes da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;
- 17.13.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados aos usuários finais dos produtos fornecidos ou a terceiros, ou diretamente à CONTRATANTE.
- 17.14.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do CONTRATANTE;
- 17.15.** Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- 17.16.** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
- 17.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE devendo ainda atender prontamente as reclamações.
- 17.18.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, **os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial dos contratos eventualmente celebrados;**
- 17.19.** Entregar os produtos/alimentos dentro do prazo de validade estipulado neste TR a contar da data da entrega;
- 17.20.** Vincular-se ao que dispõe a Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 17.21.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- I.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.
- II.** A manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de fornecimento com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da [Resolução nº 156/2012 do CNJ](#).

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN-TCE/PI nº 02/2017 e art.5º da Lei 8.666/93.
- 18.2.** O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria /TJPI nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:
- Requerimento de Pagamento
 - Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
 - Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
 - Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
 - Cópia da Nota de Empenho;
 - Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
 - Prova de regularidade do FGTS;
 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
 - Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.
- 18.3.** As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).
- 18.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.
- 18.5.** O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o SECOF / FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.
- 18.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 18.7.** Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.
- 18.8.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 18.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.
- 18.10.** Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = I \times N \times VP$$
- Onde:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = TX/365 I = 0,06/365 I = 0,0001644
- TX = Percentual da taxa anual = 6%.
- 18.11.** A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do IBGE.
- 18.12.** No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.13. Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

18.15. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

18.16. Para fins de cumprimento do disposto no item 8.2, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, a contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf

19. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

19.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º do artigo 28 da Lei Nº 9.069, de 29/06/95, contado o prazo da data da apresentação proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da [Lei nº 10.192/2001](#).

19.1.1. O valor consignado no contrato poderá ser corrigido, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

19.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.1.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.1.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.1.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.1.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

20.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21 - DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A Contratada poderá realizar a subcontratação parcial do objeto contratado, conforme estabelecido no artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que autorizada pelo TJPI.

21.1.1. Será permitida a subcontratação até o limite de 50% (cinquenta por cento) do objeto, em casos excepcionais e desde que autorizada pelo TJ/PI. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

21.1.2. Deverá ser observada pela subcontratada a qualidade e as características do objeto especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

21.2. A Contratada responderá pela execução total do objeto contratado, sendo plenamente responsável, por eventuais vícios, atos ou omissões da subcontratada, e ainda pela relação direta com a Contratante.

21.2.1. Não haverá qualquer relação contratual entre a Contratante e a empresa subcontratada.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora que:

23.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho;

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

23.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

23.1.4. Não mantiver a proposta;

23.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.7. Cometer fraude fiscal;

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, além dos atos que se enquadrem nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

23.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo VII:

a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE

b) Multa:

b.1) 2% (dois por cento) por dia, calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento, no caso de atraso injustificado na entrega/substituição dos produtos, limitada a incidência a 2 (dois) dias úteis;

b.1.1) No caso de atraso injustificado na entrega/substituição dos produtos por prazo superior a 2 (dois) dias úteis, com aceitação do objeto pela Administração, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da total da ordem de fornecimento;

b.2) 2% (dois por cento) por hora, calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento, no caso de atraso injustificado no atendimento do pedido de fornecimento emergencial, limitada a incidência a 3 (três) horas;

b.2.1) No caso de atraso injustificado no atendimento do pedido de fornecimento emergencial por prazo superior a 3 (três) horas, com aceitação do objeto pela Administração, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

23.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa prevista na alínea "b" do item 23.3.

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

23.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.8. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

23.9. Ad cautelam, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

23.10. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

23.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

23.12. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

23.13. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Toda correspondência entre as PARTES, relativamente ao processo, deverá ser enviada aos endereços constantes no preâmbulo deste contrato, mediante aviso de recebimento.

24.2. Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

24.3. O Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores.

24.4. A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto contratado.

24.5. É vedada a 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 juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

24.6. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da [Resolução nº 156/2012 do CNJ](#).

24.7. Salvo expressas disposições em contrário, todos os prazos e condições deste Contrato e dos documentos componentes, vencem nas datas fixadas, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES

1. Os Itens e Grupos que compõem a presente licitação, e cujos quantitativos encontram-se definidos no item 10 deste TR, devem ter as seguintes especificações:

ITEM 1 - QUENTINHA EXECUTIVA, composta de:

ITEM 1 - QUENTINHA EXECUTIVA			
ALIMENTO	QUANTIDADE	ROL EXEMPLIFICATIVO	QUANTIDADE POR PESSOA
CARNES	Um tipo	<u>Vermelha: filé grelhado ou filé ao medalhão ou bife ao molho madeira ou filé a parmegiana ou estrogonofe de carne;</u> <u>Branca: peixe ou pernil ou peru ou filé de frango ou estrogonofe de frango.</u>	150g
ARROZ	Um tipo	Simple, à grega, maria isabel, baião-de-dois, com cenoura ralada	120g
SALADA	Um tipo, com no mínimo 4 ingredientes	Salpicão, salada verde, a vapor, cozida, ou equivalente (Rol exemplificativo)	Cozida – 80g; Verde-50g
FAROFA	Em saquinho	-	30 g

MASSA COM MOLHO	Um tipo	Penne, espaguete, lasanha ou pratos equivalentes	100g
ACOMPANHAMENTO	Um tipo	Feijoada paçoca ou feijão tropeiro, ou prato equivalente	60g
Outras especificações	As quantinhas deverão ser entregues em embalagens de isopor ou alumínio , próprias para freezer e micro-ondas, com no mínimo 03 (três) compartimentos e capacidade mínima de 850 ml (oitocentos e cinquenta mililitros), acompanhadas de talheres e guardanapos descartáveis.		

ITEM 2 - KIT LANCHE, composto de:

ITEM 2 - KIT LANCHE	
OPÇÕES:	
SANDUÍCHES	
Sanduíche 1 Pão integral (12 grãos), cenoura crua ralada, peito de peru, uva passa, salada folhosa, tomate, milho verde, queijo branco (ricota), castanha do Pará triturada, molho de azeite de oliva, molho de iogurte desnatado;	1 (uma) unidade por pessoa
OU	
Sanduíche 2 Pão integral (12 grãos), cenoura crua ralada, carne de soja-frango, alface americana, uva passa, requeijão light, queijo ricota - fatia, semente de abobora (farinha), azeite de oliva extra virgem	1 (uma) unidade por pessoa
BEBIDA – OPÇÕES:	
Refrigerante em lata de 350 ml (guaraná, coca cola, fanta, Sprite, similar ou de melhor qualidade), OU ;	
Suco Industrializado – Tipo: polpa de fruta natural de 180ml (mínimo)	
2 (duas) FRUTAS (ROL EXEMPLIFICATIVO)	
Banana	1 (uma) unidade por pessoa
Maçã	1 (uma) unidade por pessoa
COMPLEMENTOS	
Um guardanapo; Todos os produtos em embalagem apropriada e identificada com o nome do produto, data da fabricação e tempo de validade.	

ITEM 3 - ALMOÇO, composto de:

ITEM 3 - ALMOÇO			
CARDÁPIO:			
ALIMENTO	QUANTIDADE	ROL EXEMPLIFICATIVO	QUANTIDADE POR PESSOA
CARNES	Dois tipos	<u>Vermelha: filé grelhado ou bife ao medalhão ou filé ao molho madeira ou filé a parmegiana ou estrogonofe de filé;</u> <u>Branca: peixe ou pernil ou peru ou filé de frango ou estrogonofe de frango.</u>	120g
ARROZ	Um tipo	Simple, à grega, maria izabel, baião-de-dois, com cenoura ralada.	200g
SALADA	Dois tipos, com no mínimo 4 ingredientes	salpicão, salada verde, a vapor, cozida, ou equivalente.	Cozida – 80g; Verde-50g
SOBREMESA	Um tipo	Pavê, mousse, salada de frutas, ou equivalente	100g
BEBIDA	02 tipos	Suco, refrigerante, cajuína, ou equivalente	300 ml
ACOMPANHAMENTO:			
DIVERSOS	Um tipo	Feijoada paçoca ou feijão tropeiro, ou prato equivalente	200g

CREME	Um tipo	Galinha, repolho, camarão, purê de batata, suflês, ou	100g
MASSA COM MOLHO	Um tipo	Penne, espaguetti, lasanha ou pratos equivalentes.	150g

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:

- O almoço deverá ser servido em travessas devidamente embaladas, com proteção térmica adequada e disposto de forma harmoniosa e higiênica, conforme modelos a ser definido no Anexo do Termo de Referência;
 - As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox em perfeito estado, devidamente higienizadas, cobertas por papel filme e deverão conter imediatamente à sua frente informação sobre seu conteúdo, conforme modelos definido no Anexo VI do TR;
- Não serão aceitos bebidas em garrafas pets, ainda que de primeiro uso.

ITEM 4 - COQUETÉIS, compostos de:

ITEM 4 - COQUETÉIS	
ESPECIFICAÇÕES DO ITEM	Quantidade por Pessoa
2.1- BEBIDAS	
Água mineral com e sem gás	300 ml
Três(3) tipos de refrigerantes incluindo o zero.	300 ml
Cajuína	250 ml
Três(3) tipos de sucos natural (laranja, abacaxi, caju, cajá, bacuri, maracujá, acerola, manga, goiaba);	300 ml
2.2 SALGADOS FRITOS NA HORA	
Coxinha com catupiry, quibe com catupiry, rabinho de tatu (dois tipos de recheio: frango, carne e/ou camarão) rissoles de camarão e palmito, bolinho de bacalhau.	8 unidades
2.3 SALGADOS DE FORNO E OUTROS	
Empadas de palmito e frango, barquete de palmito e bacalhau. Pastel de forno três (3) tipos de recheio (frango, carne, bacalhau, camarão e queijo); Dois (2) tipos de folhados (frango, queijo, peito de peru).	8 unidades
Finger food de bacalhau, de frango.	2 unidades
Escondidinho de carne de sol	2 unidades
Tartelettes de palmito;	2 unidades
2.4 FRIOS	
Peito de peru, rosbife artesanal ou peru fatiado	100 g
2.5 PÃES E PATÊS	
Dois (2) tipos de pães para patês: pães de batata, sírios e leite	2 unidades
Dois (2) tipos de patês: frango, tomate seco, presunto, atum	20 g
2.6. PRATOS QUENTES:	
Três (3) tipos de tortas salgada (frango, palmito, camarão, bacalhau, peito de peru).	120 g
Dois (2) tipos de creme (camarão/ galinha/ bacalhau/ palmito);	120 g
2.7 TORTAS DOCES	
Dois (2) tipos de torta doces (castanha, chocolate, ameixa, doce de leite, crocante, morango)	100 g

ITEM 5 - COFFEE BREAKS, compostos de:

ITEM 5 - COFFEE BREAKS	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por Pessoa
1.1 - BEBIDAS Opções – no mínimo três	
Café	50 ml

Chá	150 ml
Água mineral com e/ou sem gás	200 ml
Chocolate quente ou frio	200 ml
Suco natural (3 tipos), com opção para adoçante. Opções: laranja, abacaxi, caju, cajá, bacuri, maracujá, acerola, manga e goiaba.	400 ml
Cajuína	250 ml
Refrigerantes (3 tipos, com opção tipo zero)	300 ml
1.2 – SALGADOS FRITOS	
Cinco (5) tipos (rol exemplificativo): pastel, coxinha, quibe, rissoles, bolinho de queijo, croquete de carne, canudinho.	6 unidades
1.3 - SALGADOS DE FORNO	
Cinco (5) tipos (rol exemplificativo): pastel, empadinha, delícia de goiaba, 02 dois tipos de folhados (frango, queijo ou presunto), 03 tipos de mini quiches (bacalhau, frango, camarão ou palmito)	6 unidades
1.4 - PAES E PATÊS	
Mini pão de queijo ou esfiha	5 unidades
Mini pão (batata, francês, leite)	5 unidades
Torradas	3 unidades
trança de carne de sol ou queijo	120 g
2 tipos de mini sanduiches (presunto queijo, peito de peru)	3 unidades
2 tipos de patês (presunto, berinjela, frango, tomate seco, atum, etc.)	50 g
Geleia (morango, groselha, pimenta, goiaba, ameixa) ou equivalentes.	30
1.5 BOLOS E OUTROS	
Três (3) tipos de biscoitos finos (doce e salgado)	5 unidades
3 tipos de bolos doces (laranja, chocolate, mesclado, milho, macaxeira),	80 g
3 tipos bolo salgado (queijo, farinha de goma ou goma).	80 g
1.6 - FRUTAS:	
Salada de frutas natural (rol exemplificativo): melancia, laranja maçã, mamão, abacaxi, uva, melão, banana.	150 g
Leite condensado e creme de leite (complementos à parte).	20 ml

GRUPO 1 - LANCHES IN NATURA, composto dos Itens 6 a 13:

GRUPO 1 - LANCHES IN NATURA		
ITEM	OBJETO	UNIDADE
6	Abacaxi	Unid.
7	Banana prata	Dúzia
8	Coco verde	Unid.
9	Laranja	Dúzia
10	Limão	Kg
11	Mamão formoso	Kg
12	Melancia média (aprox..8kg)	Unid.
13	Melão	Kg

GRUPO 2 - POLPAS DE FRUTAS, composto dos Itens 14 a 18:

GRUPO 2 - LANCHES IN NATURA

ITEM	OBJETO	UNIDADE
14	Cajá - polpa	Kg
15	Acerola - polpa	Kg
16	Goiaba - polpa	Kg
17	Abacaxi c/hortelã - polpa	Kg
18	Caju - polpa	Kg

ANEXO II
ROTEIRO DA AMOSTRA

1. OBJETIVO

- 1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostras das soluções apresentadas pelas licitantes melhores classificadas no Pregão Eletrônico, quanto ao atendimento dos requisitos contidos no Termo de Referência;
- 1.2. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova dos insumos, bem como todas as atividades a ela inerentes.
- 1.3. A comissão de avaliação foi designada pela Secretaria Geral através da Portaria _____

2. REFERÊNCIAS

- 2.1. Termo de Referência, Edital e respectivos anexos do Pregão Eletrônico n. ____/2022, destinado a formação de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada e semipreparada a serem servidos aos magistrados, servidores e demais participantes dos diversos eventos, sessões, reuniões prolongadas, e projetos realizados pelo Poder Judiciário Estadual e suas Unidades Administrativas.

3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 3.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova dos insumos, e preencher os formulários de avaliação das amostras (Anexo III).

4. CRONOGRAMA

<i>Etapa</i>	<i>Data</i>
Notificação da licitante para apresentação da amostra	
Apresentação da amostra	

5. AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

- 5.1. O local de apresentação das amostras será o Auditório do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, no prédio anexo do Palácio da Justiça.
- 5.2. A apresentação das amostras se dará conforme quadro abaixo:

Data:	
Horário	Grupo/Item

- 5.3. Será admitida tolerância de 15 minutos de atraso dos horários acima informados.
- 5.4. Ocorrendo o término da apresentação da amostra de um determinado grupo antes do horário previsto, poderá iniciar-se a apresentação da amostra seguinte após o intervalo de 15 minutos.
- 5.5. Ficará a cargo do Pregoeiro a aceitação de qualquer outro atraso desde que por motivos de força maior devidamente e formalmente justificado.

6. DOS REQUISITOS DAS AMOSTRAS

- 6.1. A amostra deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste TR, devidamente identificada com o nome da licitante e do alimento constante da amostra, devendo dispor na embalagem as informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, conteúdo da amostra, prazo de validade, tipo de molho (se for o caso) e demais informações que possibilitem a correta identificação do alimento.
- 6.1.1. As Licitantes deverão fornecer os materiais acessórios para apresentação das amostras: Pratos, talheres, copos, guardanapo, etc.
- 6.1.2. À critério do licitante poderá utilizar-se de materiais acessórios sendo descartáveis.
- 6.2. A licitante deverá encaminhar amostra em quantidade suficiente para todos os 05 (cinco) avaliadores.
- 6.3. Para cada item de determinado grupo as amostras deverão ser fornecidas na quantidade de 05 (cinco) e montadas de forma igual, de modo que cada avaliador tenha a mesma amostra para avaliar.
- 6.4. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.
- 6.5. Será desclassificada a licitante que não apresentar a amostra no prazo estabelecido.
- 6.6. Cada um dos 05 (cinco) Avaliadores receberá um formulário contendo 04 (quatro) quesitos, conforme modelo constante no Anexo III do TR:

I- Sabor;

II- Aparência da Embalagem;

III- Aparência do Alimento;

IV- Textura;

6.7. Cada quesito deverá ser classificado como "Aprovado" ou "Reprovado".

6.7.1. A classificação como "Aprovado" valerá 01 (um) ponto e a classificação como "Reprovado" valerá 0 (zero) ponto;

6.8. O formulário terá avaliação considerada POSITIVA se atingir o mínimo de 03 (três) pontos dos 04 (quatro) possíveis.

6.9. A Amostra do item avaliado será aprovada se receber avaliação positiva de, no mínimo, 03 (três) formulários.

6.10. Será considerado aprovado o alimento que tiver 75% (setenta e cinco por cento) dos seus itens aprovados na avaliação.

6.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no TR e Edital a licitante será declarada vencedora.

6.12. Será reprovada a amostra que:

6.12.1. Não tiver sido aprovada na avaliação, conforme os itens 6.6 a 6.10.

6.12.2. Apresentar características intrínsecas e parâmetros de qualidades inferiores ao paradigma, e não se apresentar em embalagens de acordo com o previsto no TR.

6.12.3. Apresentar divergência nos alimentos apresentados em relação às especificações técnicas da proposta;

6.12.4. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

6.13. Os licitantes deverão atentar-se a apresentar a amostra nos mesmos tipo de recipiente e embalagens que serão entregues os alimentos quando das contratações.

6.14. Os licitantes deverão atentar-se quanto à qualidade dos refrigerantes, cajuína e etc, utilizados na amostra, visto que não se admitirá que quando do fornecimento oriundo das futuras contratações seja entregue de qualidade inferior.

7- DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Caso a amostra ofertada seja reprovada, será convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação, para análise quanto ao valor da proposta, documentos de habilitação e amostras, estando sujeitas às mesmas condições previamente estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. A amostra aceita ou recusada, quando não perecível, ficará disponível no Departamento de Material e Patrimônio para recolhimento por parte da licitante pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, contado da notificação. Após esse prazo, a amostra será doada ou descartada.

7.2.1. Em se tratando de amostra perecível, fica a critério do licitante o seu recolhimento imediato. Não o fazendo, ficará a cargo do Pregoeiro a destinação adequada.

7.3. Mesmo com a aprovação da amostra, poderá ser solicitada ao fornecedor a substituição de produto/material usado no seu preparo por outro de preço similar, desde que mais adequado à saúde dos destinatários finais da alimentação.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

GRUPO/ITEM 1

Alimento: _____

(descrição dos itens selecionados) – quantidade para 05 pessoas

SABOR: () APROVADO () REPROVADO

APARÊNCIA DA EMBALAGEM: () APROVADO () REPROVADO

APARÊNCIA DO ALIMENTO: () APROVADO () REPROVADO

TEXTURA: () APROVADO () REPROVADO

Alimentos em desconformidade:

Avaliador 1

ANEXO IV

FORMULÁRIO MODELO PARA REQUISICÃO DE ALIMENTOS

UNIDADE REQUERENTE:	
ESPECIFICAÇÃO (do item):	
ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP) N°/GRUPO/ITEM:	
FORNECEDOR:	
QUANTIDADE (por item):	
PLANEJAMENTO:	
JUSTIFICATIVA:	

INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO (fiscal e suplente): (nome completo e matrícula)	
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: (nome completo, matrícula e contato)	
LOCAL DE ENTREGA (com endereço completo):	
HORÁRIO DE ENTREGA (por item):	
BENEFICIÁRIOS DA ALIMENTAÇÃO:	
TEMPO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:	

ANEXO V**FORMULÁRIO MODELO PARA ENTREGA DE ALIMENTOS**

UNIDADE REQUERENTE:	
ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP) N°/GRUPO/ITEM:	
FORNECEDOR:	
QUANTIDADE ENTREGUE (por item):	
LOCAL DE ENTREGA:	
HORÁRIO DE ENTREGA (por item):	
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: (nome completo)	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ENTREGA (LEGÍVEL):	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	

ANEXO VI

1. MODELO DE EMBALAGEM PARA FORNECIMENTO DO KIT LANCHE:



2. MODELOS DE LOUÇAS E TALHERES A SEREM UTILIZADOS NO FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES:



**ANEXO VII
(INFRAÇÕES, GRAUS, MULTAS E PENALIDADES)**

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos

**ANEXO VII
RELAÇÃO DE UNIDADES SOLICITANTES DE ALIMENTAÇÃO**

Nº DE ORDEM	UNIDADE SOLICITANTE
1	CENTRAL DE INQUÉRITOS DA COMERCA DE TERESINA
2	1ª VARA DO JÚRI DA COMERCA DE TERESINA
3	2ª VARA DO JÚRI DA COMERCA DE TERESINA
4	SECRETARIA JUDICIÁRIA
5	TURMAS RECURSAIS
6	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE QUALIDADE DE VIDA

7	COORDENADORIA JUDICIÁRIA DO PLENO
8	OUTROS DEMANDANTES EVENTUAIS DE COQUETÉIS E COFFEE BREAKS DAS UNIDADES DO TJPI ¹
9	OUTROS DEMANDANTES EVENTUAIS DE QUENTINHAS ¹
10	SECRETARIA DA CORREGEDORIA - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
11	ESCOLA JUDICIÁRIA DO PIAUÍ

¹As demandas eventuais de coquetel, coffee breaks e de quentinhas serão destinadas as unidades da comarca de Teresina que possuem demandas eventuais.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Meneses Costa, Secretário Judiciário**, em 22/06/2022, às 13:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Leopoldino Ferreira Filho, Servidor TJPI**, em 22/06/2022, às 13:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3380143** e o código CRC **1A3F56AD**.