



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA JUDICIÁRIA - SEJU
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 159/2019 - PJPI/TJPI/SEJU

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ (UASG: 926454)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 140/2019

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA

1. FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000, 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 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/quentinha executiva, coffee breaks, coquetel, lanches, frutas e polpas de frutas (ANEXO I) 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, inclusive das suas unidades judiciais localizadas na Capital e no Interior, 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.
- 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, se resguarda no 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 às primeiras.
- 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. Os itens foram agrupados por **grupo/microrregião**, para possibilitar uma padronização do evento e facilitar o recebimento e a fiscalização dos contratos.
 - 2.10.1. 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](#)).
 - 2.10.2. Esclarece-se por oportuno, que a **adjudicação do objeto**, que ora se pretende licitar, **será feita por grupo**, posto que os itens que o compõem guardam correlação entre si e similaridade. Para adjudicação 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.

3. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

- 3.1. 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.
- 3.2. 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 das Comarcas, assim também nas outras Comarcas do Estado do Piauí, se necessário.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.

4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA FORNECIMENTO

- 4.1. 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.

- 4.2. Registro de Inscrição do licitante no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN competente da região a que estiver vinculada, dentro do prazo de validade.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Armazenar adequadamente em suas dependências, todos os gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo a serem utilizados na execução do objeto deste TR.
- 4.7. 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;

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS ALIMENTOS

- 5.1. 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.
- 5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar cardápio variado, contendo as opções previamente definidas neste Termo, obedecendo a variação e a pesagem média.
- 5.2. Deverá ser sempre utilizado carne classificada como “carne de 1ª”, 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;
- 5.3. As carnes que deveram compor os cardápios devem ser preparadas no forno, grelhadas e **nunca em frituras imersas**;
- 5.4. O macarrão utilizado na preparação das massas deve ser tipo 01;
- 5.5. O arroz deve ser branco e Tipo 01, não podendo utilizar o arroz parboilizado;
- 5.6. A maionese (quando permitida sua utilização), a ricota e o requeijão serão light.
- 5.7. A contratada deverá utilizar sempre carnes, frutas e legumes frescos, de boa qualidade (vedado os congelados), sendo as frutas de tamanho médio;
- 5.8. Os alimentos não deverão ser excessivamente temperados, devendo ter um sabor suave e sal moderado.
- 5.9. Não será permitida a utilização de fermentos ou conservantes no preparo dos alimentos.
- 5.10. Deverá ser usado para o tempero sempre alho e cebola natural, não sendo permitido o uso de produtos industrializados.
- 5.11. É obrigatório que seja utilizado produtos dentro de sua validade na preparação das refeições.
- 5.12. 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 1.000 ml (mil mililitros), acompanhadas de talheres e guardanapos descartáveis.
- 5.13. O almoço deverá ser servido em travessas, devidamente embaladas, com proteção térmica adequada e dispostos de forma harmoniosa e higiênica.
- 5.14. 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.
- 5.15. As refeições deverão ser transportadas em veículos apropriados e deverão estar acondicionadas em recipientes térmicos apropriados para manutenção da temperatura, em posicionamento uniforme e devem ser apresentadas adequadamente na hora da entrega, sob pena de não recebimento pelo fiscal do contrato.
- 5.16. Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos.
- 5.17. 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.
- 5.18. Os sanduíches devem ser preparados no mesmo dia em que serão servidos, com pães integrais de boa qualidade, com no mínimo 07 grãos, feitos no dia a ser servido e deverão estar acondicionados em embalagens térmicas individualizadas;
- 5.19. 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.
- 5.20. Os sucos naturais deverão ser preparados com frutas frescas ou polpas de boa qualidade.
- 5.21. 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.
- 5.21.1 Não serão aceitos bebidas em garrafas petis, ainda que de primeiro uso.
- 5.22. Os bolos deverão ser preparados com quantidades moderadas de açúcar e fornecidos em embalagens apropriadas.
- 5.23. 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.
- 5.24. 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.
- 5.25. 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.
- 5.26. Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

6. DA AMOSTRA

- 6.1. Durante a licitação, será exigida amostra para degustação de produtos integrantes do cardápio constante neste TR, previamente comunicado à licitante, 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).
- 6.1.1 Os itens de amostra serão itens elegíveis, dentre aqueles constantes do **ANEXO I**, devendo os mesmos serem informados à proponente com antecedência mínima de 48hs da data de realização da sessão que analisará as amostras.
- 6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2 As amostras deverão ser avaliadas por equipe de 05(cinco) servidores ligados à área de saúde e qualidade de vida ou não, especialmente designada para tal fim.

6.2.3. 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.

6.2.4. A cada item será atribuído um dos seguintes conceitos: ruim ou bom, sendo claro que cada item avaliado como bom valerá 01(um) ponto positivo e ruim valerá zero ponto.

6.2.5. Cada item avaliado deverá ter pelo menos três avaliações positivas por avaliador, sendo o quesito SABOR e outros dois quaisquer.

6.2.6 O alimento será aprovado quando **metade mais um** dos avaliadores o considerarem positivo, nos termos do item **6.2.4**.

6.2.7. 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.

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

6.4 Será rejeitada a amostra que:

6.4.1. Não tiver sido aprovada nos termos do item 6.2 e seus subitens.

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

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

6.4.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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 doada ou descartada.

6.7.1 Em se tratando de amostra perecível, fica a critério do licitante o seu recolhimento imediato. Não o fazendo, ficará a cargo do Pregoeiro destiná-la adequadamente.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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 RUIM, para todos quesitos.

6.9.2. 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.

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

6.10. 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.

6.10.1. 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.

7. DO PRAZO DE VALIDADE DOS ALIMENTOS

7.1. 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.

7.2. 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.

8. QUANTIDADES E UNIDADES A SEREM REGISTRADAS

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

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

8.1.2. 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.

8.2. Para a mensuração exata das quantidades de cada item, procedeu-se a análise dos fornecimentos do último procedimento licitatório, conforme Termo de Liberações Administrativos Internos:

8.2.1. Fornecimento para o Interior: Nº 127/2018, 139/2019, 154/2018, 155/2018, 156/2018, 164/2018, 165/2018, 166/2018, 01/2019, 03/2019, 05/2019, 20/2019, 23/2019, 26/2019, 28/2019, 29/2019, 44/2019, 45/2019, 46/2019, 48/2019, 53/2019, 54/2019, 58/2019, 59/2019, 63/2019, 64/2019, 65/2019, 67/2019, 68/2019, 69/2019, 70/2019, 72/2019, 73/2019, 74/2019, 76/2019, 77/2019, 78/2019, 81/2019, 82/2019, 83/2019, 86/2019, 87/2019, 88/2019, 89/2019, 103/2019, 104/2019, 105/2019, 106/2019, 107/2019, 112/2019, 113/2019, 115/2019, 117/2019, 118/2019, 119/2019, 120/2019, 122/2019, 123/2019, 125/2019, 126/2019, 127/2019, 130/2019, 132/2019, 134/2019, 135/2019, 136/2019, 137/2019 e 138/2019, totalizando no Interior 8.022 quentinhas executivas e 7.023 coffee breaks, conforme apurado <http://licitacoes.tjpi.jus.br/biddings/76>.

8.2.2. Fornecimento para a Capital também foram analisados saldos referente aos Termos de Liberações Internas, totalizando na Capital 20.425 quentinhas executivas, 5.075 coffee breaks, 1.631 coquetéis e 1.410 almoços completos, conforme apurado no sistema Licitações disponibilizado pelo site deste Tribunal.

8.2.3. Para fins de registro de preço, será considerado o constante do Item 8.2 mais uma margem de segurança aproximada de 25% para novas demandas que poderão ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

8.3. Os grupos foram divididos da seguinte forma:

GRUPO 1 – CAPITAL				QUANT. A SER REGISTRADA		
ITEM	CATSERV	ITENS	UNIDADE	TJPI	CGJ/PI	EJUD
1	3697	Quentinha Executiva – especificações de acordo com o Anexo I	Unidade	26.000	5.000	3.000
2	3697	Coffee Break - especificações de acordo com o Anexo I	Por pessoa	7.000	5.000	4.000
3	3697	Coquetel - especificações de acordo com o Anexo I	Por pessoa	2.500	1.500	4.000
4	3697	Almoço Completo - especificações de acordo com o Anexo I	Por pessoa	2.000	1.000	2.000

GRUPO 2 - LANCHES AVULSOS				QUANTIDADE A SER REGISTRADA		
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TJPI	CGJ'	EJUD
5	3697	Biscoito água e sal, tradicional. Marcas de referência: Nestlé (Tostines), Bauducco (Levíssimo), Mabel, similar ou de melhor qualidade.	Pacote - 200g a 400g	3000	100	300
6	3697	Biscoito maisena, tradicional. Marcas de Referência: Nestlé (Tostines), Bauducco (Levíssimo), Mabel, similar ou de melhor qualidade.	Pacote - 200g a 400g	3000	100	100
7	3697	Biscoito <i>waffer</i> sabor chocolate. Marcas de Referência: Nestlé (Tostines), Bauducco, Mabel, similar ou de melhor qualidade.	Pacote - 140g a 180g	3000	100	100
8	3697	Pão de forma normal fatiado, tradicional. Marcas da melhor qualidade.	Pacote - 400g a 500g	3000	100	300
9	3697	Biscoito de polvilho tradicional (peta).	Pacote - 200g a 500g	3000	100	4000
10	3697	Pão de queijo tradicional (vendido no kg)	Kg	300	100	4000
11	3697	Refrigerante cola normal. Marcas de Referência: Coca cola, similar ou de melhor qualidade.	Garrafa - 02 litros	2000	100	2000
12	3697	Refrigerante cola sem açúcar. Marcas de Referência: Coca cola, similar ou de melhor qualidade.	Garrafa - 02 litros	2000	100	2000
13	3697	Refrigerante guaraná normal. Marcas de Referência: Antártica, Kuat, similar ou de melhor qualidade.	Garrafa - 02 litros	2000	100	2000
14	3697	Refrigerante guaraná light. Marcas de Referência: Antártica, Kuat, similar ou de melhor qualidade.	Garrafa - 02 litros	2000	100	2000
15	3697	Leite em pó desnatado, instantâneo e granulado. Marcas de Referência: Molico, Ninho, Itambé, similar ou de melhor qualidade.	Lata - 300g a 400g	3000	100	300
16	3697	Manteiga de primeira qualidade – com sal. Marcas de Referência: Piracanjuba, Paracatu, Itambé, similar ou de melhor qualidade.	Pote - 500g	3000	100	100
17	3697	Torrada salgada integral.	Pacote - 100g - 200g	3000	100	300
18	3697	Bolo de goma salgado. Forma de diâmetro de 24 a 26 cm. Fatiado.	Unidade	4000	100	2000
19	3697	Queijo prato. Marcas de Referência: Piracanjuba, Compleite, Tirolez, similar ou de melhor qualidade. Fatiado.	Kg	35	100	500
20	3697	Queijo muçarela em fatias . Marcas de Referência: Piracanjuba, Itambé, Italac, similar ou de melhor qualidade.	Kg	35	100	500
21	3697	Presunto de peru em fatias. Marcas de Referência: Sadia, Perdigão, similar ou de melhor qualidade.	Kg	35	100	500
22	3697	Requeijão cremoso. Marcas de Referência: Itambé, Paulista, Poços de Caldas, similar ou de	Copo - 220g a 250g	1500	100	1000

		melhor qualidade.				
23	3697	Bolo doce (laranja, chocolate, mesclado, milho, limão). Forma de diâmetro de 24 a 26 cm. Fatiado.	Unidade	4500	100	2000
24	3697	Patê (frango, presunto, tomate seco)	Kg	25	100	300
25	3697	Pão delícia (composição: farinha de trigo, ovos, sal, margarina, açúcar, fermento e queijo ralado)	Cento	3000	100	4000

1 - Considerando que podem surgir demandas para os itens deste grupo, estima-se um mínimo de 100 (cem) unidades para a CGJ.

GRUPO 3 - LANCHES E FRUTAS IN NATURA - CAPITAL				QUANT. A SER REGISTRADA		
ITEM	CATSERV	ITENS	UNIDADE	TJPI	CGJ/PI	EJUD ²
26	3697	Abacaxi	Kg	400	300	300
27	3697	Banana Prata	Kg	150	150	150
28	3697	Água de coco	Embalagem - 200ml a 330ml	1.600	1000	2000
29	3697	Laranja	Kg	100	50	100
30	3697	Limão	Kg	80	50	100
31	3697	Mamão formoso	Kg	200	150	150
32	3697	Melancia	Kg	650	500	200
33	3697	Melão	Kg	370	300	200
34	3697	Cajá-polpa	Kg	100	100	200
35	3697	Acerola- polpa	Kg	100	100	200
36	3697	Goiaba-polpa	Kg	100	100	150
37	3697	Abacaxi - polpa	Kg	100	100	200
38	3697	Caju - polpa	Kg	100	100	200

GRUPO 4 - INTERIOR						
ITEM	CATSERV			UNIDADE	QUANT. A SER REGISTRADA	
39	3697	Quentinha Executiva – especificações de acordo com o Anexo I		Unidade	10.500	
40	3697	Coffee Break - especificações de acordo com o Anexo I		Por pessoa	8.000	
41	3697	Coquetel - especificações de acordo com o Anexo I		Por pessoa	4.000	

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

9.1. 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.

9.1.1. 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](#).

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

9.2. 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.

9.2.1. 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](#).

9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.4. 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.

9.4.1. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. 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, sendo vedado o fornecimento de bebidas em garrafas de plástico (tipo pet).

9.9. 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.

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

9.11. 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 9.3 e seu subitem no que couber.

9.12. 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.

9.13. 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).

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

10. DA GARANTIA DA ALIMENTAÇÃO

10.1 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.

10.2 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”.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. 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.

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

11.3. 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 no item 06 deste TR.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.6.2. 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.

11.6.3. 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.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento, que fundamentará o Registro, será o de menor preço do grupo, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.2. 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 SECOF.

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

13.3. 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;

13.4. 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.

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

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

13.6. 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;

13.7. 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.

13.8. 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.

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

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

13.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

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

13.13. 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.

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

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

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

13.17. 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.

13.18. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.1. 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:

14.1.1. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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;

14.8. Atender as reclamações quanto à quantidade e à qualidade do objeto fornecido, bem como ao cumprimento do horário de entrega;

14.9. 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;

14.10. 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;

14.11. 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.

14.12. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento dos representantes da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

14.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados aos usuários finais dos produtos fornecidos ou a terceiros, ou diretamente à CONTRATANTE.

14.14. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do CONTRATANTE;

14.15. 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;

14.16. 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.

14.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE devendo ainda atender prontamente as reclamações.

14.18. 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;**

14.19. Entregar os produtos/alimentos dentro do prazo de validade estipulado neste TR a contar da data da entrega;

14.20. Vincular-se ao que dispõe a Lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

14.21. 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](#).

15. DO PAGAMENTO

15.1. 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.

15.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:**

- 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.

15.3. As certidões de regularidades fiscais poderão ser substituídas por consulta *ON LINE* ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.9. 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.

15.10. 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 = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.12. No caso de atraso na divulgação do IGPM, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.13. Caso o IGPM 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.

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

15.15. 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.

16. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

16.1. 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](#).

16.1.1. 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.

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

16.3. 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.**

16.3.1. 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.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. 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.

17.1.1. Será permitida a subcontratação até o limite de 50% (cinquenta por cento) do objeto, em casos excepcionais e desde que autorizada pelo TJPI.

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

17.2. 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.

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

17.3. Não será exigida da empresa subcontratada sua habilitação fiscal e trabalhista, cabendo manter-se habilitada a empresa Contratada.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. Não Celebrar o Contrato;

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

18.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

18.1.4. Não mantiver a proposta;

18.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7. Cometer fraude fiscal;

18.2. Para os fins do item 18.1.6, 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.

18.3. 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 VI:

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 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.

18.4. 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 18.3..

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

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

18.10. 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.

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

18.12. 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;

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. 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.

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

19.4. A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto contratado.

19.5. À CONTRATADA é vedado transferir ou subcontratar, no todo em parte, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros o crédito respectivo, ficando obrigada perante o CONTRATANTE, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento.

19.6. 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 juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

19.7. 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](#).

19.8. 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 constantes dos cinco grupos, referente ao item 8 do TR, devem ter as seguintes especificações:

1.1. QUENTINHA EXECUTIVA, composta de:

ITEM	ALIMENTO	QUANTIDADE	ROL EXEMPLIFICATIVO	QUANTIDADE POR PESSOA
1	CARNES	Um tipo	<u>Vermelha</u> : filé grelhado ou filé ao medalhão ou bife ao molho madeira ou filé a parmegiana ou estrogonofe de carne; <u>Branca</u> : peixe ou pernil ou peru ou filé de frango ou estrogonofe de frango.	150g
2	ARROZ	Um tipo	Simple, à grega, maria izabel, baião-de-dois, com cenoura ralada	200g
3	SALADA	Um tipo, com no mínimo 4 ingredientes	Salpicão, salada verde, a vapor, cozida, ou equivalente	Cozida – 80g; Verde-50g
4	FAROFA	Em saquinho	-	80 g
5	MASSA COM MOLHO	Um tipo	Penne, espaguete, lasanha ou pratos equivalentes	150g

1.2. ALMOÇO COMPLETO, SELF SERVICE, composto de:

ITEM	ALIMENTO	QUANTIDADE	ROL EXEMPLIFICATIVO	QUANTIDADE POR PESSOA
1	CARNES	Dois tipos	<u>Vermelha</u> : filé grelhado ou bife ao medalhão ou filé ao molho madeira ou filé a parmegiana ou estrogonofe de filé; <u>Branca</u> : peixe ou pernil ou peru ou filé de frango ou estrogonofe de frango.	120g
2	ARROZ	Um tipo	Simple, à grega, maria izabel, baião-de-dois, com cenoura ralada.	200g
3	SALADA	Dois tipos, com no mínimo 4 ingredientes	salpicão, salada verde, a vapor, cozida, ou equivalente.	Cozida – 80g; Verde-50g
4	SOBREMESA	Um tipo	Pavê, mousse, salada de frutas, ou equivalente	100g
5	BEBIDA	02 tipos	Suco, refrigerante, cajuína, ou equivalente	300 ml
ACOMPANHAMENTO:				
6	DIVERSOS	Um tipo	Feijoada paçoca ou feijão tropeiro, ou prato equivalente	200g
7	CREME	Um tipo	Galinha, repolho, camarão, purê de batata, suflês, ou	100g
8	MASSA COM MOLHO	Um tipo	Penne, espaguete, lasanha ou pratos equivalentes.	150g

Obs. Sem serviço de Buffet.

1.3. COFFEE BREAK, composto dos seguintes itens:

1 – BEBIDAS	
Opções – no mínimo três	Quantidade por pessoa (aprox.)
Café	50 ml
Leite líquido	150 ml

Chás	200 ml
Chocolate líquido quente	200 ml
Suco de frutas (com opção para adoçante)	300 ml
Refrigerante normal	300 ml
Refrigerante diet	300 ml
2 – SALGADOS	
Opções	Quantidade por pessoa (aprox.)
Variados (rol exemplificativo): coxinha, empada, risoles, croquete de carne, canudo, pastel, bolinho de queijo, quibe, croissant, mini pizzas, delícia de goiaba.	12 unidades
3 – PÃES COM PATÊS	
Opções	Quantidade por pessoa (aprox.)
Tipos de pães – de batata, sírios	04 Porções Tamanho lanche
Tipos de patês – frango, tomate seco, berinjela e filé agridoce.	50g
4 – BOLO SALGADO	
Opções	Quantidade por pessoa (aprox.)
Bolo de goma, queijo, dentre outros (rol exemplificativo)	120 g
5 – BOLO DOCE	
Opções	Quantidade por pessoa (aprox.)
De cenoura com cobertura de chocolate, macaxeira, aipim, goma, doce de trigo dentre outros (Rol exemplificativo);	120 g
6 - FRUTAS:	
Opções	
Salada de frutas natural (rol exemplificativo): melancia, laranja maçã, mamão, abacaxi, uva, melão, banana.	150g
Leite condensado e creme de leite (complementos à parte).	20 ml
7 - SANDUÍCHES NATURAIS	
Opções	
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	Unidade por pessoa
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	Unidade por pessoa

1.4. COQUETEL, composto dos seguintes itens:

1 – SALGADOS	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
Variados (rol exemplificativo): coxinha, empada, risoles, croquete de carne, canudo, pastel, bolinho de queijo, kibe croissant, mini-pizzas, delícia de goiaba;	12 unidades
2 – SALGADOS FINOS	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
Variados (rol exemplificativo): rissoles de camarão ou bacalhau, barquete de frango e camarão.	06 unidades
3 – PÃES COM PATÊS	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
Pães de batata	04 Porções Tamanho lanche
Tipos de patês – frango, tomate seco, berinjela e filé agri-doce.	50 g
Filé agri-doce	50g
4 – TORTA SALGADA	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
Fofão, rocambole, torta de frango, empadão de frango light (rol exemplificativo)	120 g
5 – TÁBUA DE FRIOS	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
Pequena, média ou grande c/ pães de batata e sírios;	150g
6 – TORTA DOCE	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
De chocolate, abacaxi, castanha dentre outros (Rol exemplificativo);	120 g
7 – BEBIDAS	
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Quantidade por pessoa
03 sabores de refrigerantes (sendo 01 diet)	300 ml
02 tipos de suco (opção para adoçante)	300 ml
Cajuína, água de coco e água mineral	300 ml

1.5. LANCHES AVULSOS, composto dos seguintes itens:

UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
Pacote - 200g a 400g	Biscoito água e sal, tradicional. Marcas de referência: Nestlé (Tostines), Bauducco (Levíssimo), Mabel, similar ou de melhor qualidade.
Pacote - 200g a 400g	Biscoito maisena, tradicional. Marcas de Referência: Nestlé (Tostines), Bauducco (Levíssimo), Mabel, similar ou de melhor qualidade.
Pacote - 140g a 180g	Biscoito <i>waffer</i> sabor chocolate. Marcas de Referência: Nestlé (Tostines), Bauducco, Mabel, similar ou de melhor qualidade.
Pacote - 400g a 500g	Pão de forma normal fatiado, tradicional. Marcas da melhor qualidade.
Pacote - 100g a 500g	Biscoito de polvilho tradicional (peta).
Kg	Pão de queijo tradicional. Unidade de 50g.
Garrafa - 02 litros	Refrigerante cola normal. Marcas de Referência: Coca cola, similar ou de melhor qualidade.

Garrafa - 02 litros	Refrigerante cola sem açúcar. Marcas de Referência: Coca cola, similar ou de melhor qualidade.
Garrafa - 02 litros	Refrigerante guaraná normal. Marcas de Referência: Antártica, Kuat, similar ou de melhor qualidade.
Garrafa - 02 litros	Refrigerante guaraná light. Marcas de Referência: Antártica, Kuat, similar ou de melhor qualidade.
Lata - 300g a 400g	Leite em pó desnatado, instantâneo e granulado. Marcas de Referência: Molico, Ninho, Itambé, similar ou de melhor qualidade.
Pote - 500 g	Manteiga de primeira qualidade – com sal. Marcas de Referência: Piracanjuba, Paracatu, Itambé, similar ou de melhor qualidade.
Pacote 100g - 200g	Torrada salgada integral.
Unidade	Bolo de goma salgado. Forma de diâmetro de 24 a 26 cm. Fatiado.
Kg	Queijo prato. Marcas de Referência: Piracanjuba, Compleite, Tirolez, similar ou de melhor qualidade. Fatiado.
Kg	Queijo muçarela em fatias . Marcas de Referência: Piracanjuba, Itambé, Italac, similar ou de melhor qualidade.
Kg	Presunto de peru em fatias. Marcas de Referência: Sadia, Perdigão, similar ou de melhor qualidade.
Copo - 220 a 250g	Requeijão cremoso. Marcas de Referência: Itambé, Paulista, Poços de Caldas, similar ou de melhor qualidade.
Unidade	Bolo doce (laranja, chocolate, mesclado, milho, limão). Forma de diâmetro de 24 a 26 cm. Fatiado.
Kg	Patê (frango, presunto, tomate seco)
Cento	Pão delícia (composição: farinha de trigo, ovos, sal, margarina, açúcar, fermento e queijo ralado)

1.6. FRUTAS E POLPAS DE FRUTAS:

UNIDADE	DESCRIÇÃO DAS FRUTAS IN NATURA
Kg	Abacaxi
Kg	Banana prata
Embalagem - 200ml a 330ml	Água de coco
Kg	Laranja
Kg	Limão
Kg	Mamão formoso
Kg	Melancia
Kg	Melão
Kg	Cajá-polpa
Kg	Acerola- polpa
Kg	Goiaba-polpa
Kg	Abacaxi - polpa
Kg	Caju - polpa

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 24/2018, 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. A comissão de avaliação foi designada pela Secretária Geral, através da Portaria nº 3226/2018/TJPI.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Termo de Referência, Edital e respectivos anexos do Pregão Eletrônico n. ___/2019, 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

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 bom ou ruim.

6.7.1. A classificação como bom valerá 01 (um) ponto e a ruim 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 80% (oitenta 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 d 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 1**

Alimento: _____

(descrição dos itens selecionados) – quantidade para 05 pessoas

SABOR: () BOM () RUIM

APARÊNCIA DA EMBALAGEM: () BOM () RUIM

APARÊNCIA DO ALIMENTO: () BOM () RUIM

TEXTURA: () BOM () RUIM

Alimentos em desconformidade:

() A desconformidade apresentada acima enseja a reprovação da amostra.

Avaliador 1

ANEXO IV**FORMULÁRIO MODELO PARA REQUISIÇÃO 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**(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



Documento assinado eletronicamente por **Izabel Fernanda Nunes Sá de Oliveira, Analista Judiciário / Área Judiciária**, em 05/12/2019, às 08:30, 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 **1448983** e o código CRC **3E7146B6**.