

	Solicitação de Aquisição via ARP	Código:
		MODELO
Objeto da Compra/Contração		
() Material de Consumo	() Material Permanente	(X) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL - SEREP	
Responsável pela solicitação: Angelo Douglas e Lina Grasiela	
Telefone(s): 68 3302.0470 / 0471	E-mail: cerimonial@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Formação de registro de preços visando a contratação futura e eventual de empresa prestadora de serviços para fornecimento de coquetel, visando a atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre na Comarca de Rio Branco , conforme as especificações e os quantitativos descritos no detalhamento a seguir.

1. Objeto

Justificativa(*)

2.1. A contratação visa dar suporte às solenidades realizadas pelo Tribunal de Justiça no âmbito da Comarca de Rio Branco, que exijam caráter especial, em horário e local apropriados, durante todo o período no qual estejam sendo realizadas as atividades jurisdicionais objetivando o atendimento as demandas sociais, bem como solenidades, palestras e cursos pelo período de 12 meses.

Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas constantes dos bens. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Justifica-se o agrupamento para que se possa evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, acrescento que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Ainda mais, o agrupamento possibilitará a montagem de eventos com a utilização de mais de um item do grupo, por exemplo: evento de coquetel para 80 pessoas – poderá ser utilizada 01 (uma) unidade de serviço do item 03 (evento para 30 pessoas) e 01 (uma) unidade de serviço do item 04 (evento para 50 pessoas). Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (**Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário**). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Fornecimento de coquetel para evento de 10 pessoas com o seguinte cardápio: 1. Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (mínimo três sabores), água de côco, sucos naturais (mínimo três sabores) - Sugestões: kiwi, goiaba, abacaxi c/ hortelã, graviola, laranja, suco verde e outros; 2. Canapés diversos (mínimo de cinco qualidades a escolher); 3. Salgadinhos folhados (mínimo de cinco qualidades);	Evento	20

	4. Outros salgadinhos (mínimo de cinco qualidades); 5. Mini-quiches/empadas (mínimo de três sabores); 6. Pratos quentes servidos em mini potinhos (mínimo de dois tipos); 7. Doces, bolos, tortinhas (mínimo de dois tipos) Observação: Estão inclusos no serviço a ornamentação das bandejas e mesas (arranjo de flores naturais).		
2	Fornecimento de coquetel para evento de 20 pessoas com o seguinte cardápio: 1. Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (mínimo três sabores), água de côco, sucos naturais (mínimo três sabores) - Sugestões: kiwi, goiaba, abacaxi c/ hortelã, graviola, laranja, suco verde e outros; 2. Canapés diversos (mínimo de cinco qualidades a escolher); 3. Salgadinhos folhados (mínimo de cinco qualidades); 4. Outros salgadinhos (mínimo de cinco qualidades); 5. Mini-quiches/empadas (mínimo de três sabores); 6. Pratos quentes servidos em mini potinhos (mínimo de dois tipos); 7. Doces, bolos, tortinhas (mínimo de dois tipos) Observação: Estão inclusos no serviço a ornamentação das bandejas e mesas (arranjo de flores naturais).	Evento	20
3	Fornecimento de coquetel para evento de 30 pessoas com o seguinte cardápio: 1. Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (mínimo três sabores), água de côco, sucos naturais (mínimo três sabores) - Sugestões: kiwi, goiaba, abacaxi c/ hortelã, graviola, laranja, suco verde e outros; 2. Canapés diversos (mínimo de cinco qualidades a escolher); 3. Salgadinhos folhados (mínimo de cinco qualidades); 4. Outros salgadinhos (mínimo de cinco qualidades); 5. Mini-quiches/empadas (mínimo de três sabores); 6. Pratos quentes servidos em mini potinhos (mínimo de dois tipos); 7. Doces, bolos, tortinhas (mínimo de dois tipos) Observação: Estão inclusos no serviço a ornamentação das bandejas e mesas (arranjo de flores naturais).	Evento	20
4	Fornecimento de coquetel para evento de 50 pessoas com o seguinte cardápio: 1. Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (mínimo três sabores), água de côco, sucos naturais (mínimo três	Evento	20

	sabores) - Sugestões: kiwi, goiaba, abacaxi c/ hortelã, graviola, laranja, suco verde e outros; 2. Canapés diversos (mínimo de cinco qualidades a escolher); 3. Salgadinhos folhados (mínimo de cinco qualidades); 4. Outros salgadinhos (mínimo de cinco qualidades); 5. Mini-quiches/empadas (mínimo de três sabores); 6. Pratos quentes servidos em mini potinhos (mínimo de dois tipos); 7. Doces, bolos, tortinhas (mínimo de dois tipos) Observação: Estão inclusos no serviço a ornamentação das bandejas e mesas (arranjo de flores naturais).		
--	--	--	--

Valor estimado da despesa	<i>Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.</i>
Estratégia de suprimento	6. DOS LOCAIS DE ENTREGA 6.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno); 6.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação. 6.3. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada nos locais indicados a seguir: 6.3.1. Sede do Tribunal de Justiça – Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde; 6.3.2. Cidade da Justiça – Fórum Criminal – Avenida Paulo Lemos de Moura, 878, Portal da Amazônia; 6.3.3. Cidade da Justiça – Juizados Especiais Cíveis – Avenida Paulo Lemos de Moura, 878, Portal da Amazônia; 6.3.4. Fórum Barão do Rio Branco – Rua Benjamin Constant, 1.165, Centro. 6.3.5. Palácio da Justiça - Rua Benjamin Constant, Centro. 6.4. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2,3 metros. 6.5. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios. 6.6. Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

Fiscalização

O titular da Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial será a responsável pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preço oriunda do certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos instrumentos convocatório e contratual.

Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

3. OBRIGAÇÕES

DO MODO DE EXECUÇÃO

5.1. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas dias da realização de eventos de pequeno porte (para até 30 pessoas) e de 48 (quarenta e oito) horas para os demais eventos.

5.1.1. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 10 (dez) dias de antecedência.

5.2. O prazo de execução do serviço ocorrerá da seguinte forma:

5.2.1. Para o fornecimento de coquetel, a empresa deverá chegar ao local com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estipulado na ordem de serviço;

5.2.1.1 Para o fornecimento de Coquetel, a contratada deverá fornecer mesas, toalhas de tecido, talheres, copos de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras em aço inox, gelo de água filtrada ou mineral, ornamentação com flores naturais, mão de obra e demais recursos e insumos que a contratante julgar necessários para a execução dos serviços.

5.3. A Contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.

5.4. Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos, a servidor indicado pela Contratada.

5.5. O servidor responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos.

5.6. Após conferida, a lista de pedidos deverá ser assinada pelo fiscal e pelo responsável pela entrega.

5.7. A lista de pedidos, devidamente assinada, será utilizada para fins de faturamento.

5.8. A Contratada atenderá aos pedidos emergenciais, quando solicitados, ainda que fora do prazo estipulado no subitem 5.1.

5.9. É de responsabilidade da contratada dispor dos equipamentos/materiais necessários para eventual preparação ou aquecimento de alimentos no local em que serão servidos (como por exemplo: fritadeira, forno micro-ondas, etc), bem como para resfriar as bebidas que devam ser servidas geladas.

5.10. A empresa contratada definirá o quantitativo e a disposição dos balcões e mesas, para melhor atendimento dos participantes em cada evento.

5.11. Os materiais, alimentos e demais insumos/recursos deverão estar em quantidades suficientes ao atendimento satisfatórios das pessoas a serem servidas.

7. DA INSPEÇÃO INICIAL E PERIÓDICA

7.1. Os servidores do TJAC realizarão a inspeção técnica às instalações da empresa contratada, com o acompanhamento de nutricionista da empresa.

7.2. Caso a instalação da contratada não atenda às condições indicadas abaixo, o contrato será rescindido.

7.3. O objetivo da inspeção é verificar a compatibilidade das operações desenvolvidas pela empresa com o objeto deste Termo de Referência, bem como verificar as condições mínimas higiênico-sanitárias requeridas em nível de instalações, pessoal, alimentos, boas práticas de fabricação, condição de estocagem de alimentos e outros itens pertinentes à atividade de produção e fornecimento de lanches.

7.4. Poderão ser realizadas inspeções esporádicas às instalações da empresa que vier a ser contratada visando atestar a manutenção das condições higiênico-sanitárias, as boas práticas de fabricação e outras condições requeridas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. As inspeções periódicas não serão precedidas de aviso, não havendo a necessidade da presença de nutricionista da empresa.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os serviços, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados;

8.2. Substituir o cardápio da embalagem, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;

8.3. Indicar pelo menos um preposto para pronto atendimento nos finais de semanas, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular;

8.4. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com o contratante dos assuntos relacionados à execução do Contrato;

8.5. Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente;

8.6. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

8.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Tribunal de Justiça;

8.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração do TJ/AC, durante o período de vigência do Contrato;

8.9. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços.

8.10. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC;

9. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;

9.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;

9.3. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

9.4. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

Rio Branco-AC, 23 de outubro de 2020.

Rio Branco-AC, 23 de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima, Assessor(a)**, em 23/10/2020, às 08:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0873560** e o código CRC **AE3105ED**.