



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Produção e Distribuição de Refeições (Quentinhas), para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, pelo período de 12 meses.

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/02325

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO COM DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, CLARA E SUFICIENTE DO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Produção e Distribuição de Refeições (Quentinhas) para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, pelo período de 12 meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO





2.1. Justificativa da contratação

Com a proximidade do término da vigência do **Contrato Nº 032/2020 em 05/10/2022**, a Contratação em tela se faz necessária em virtude da realização de plantões aos finais de semana e feriados, também para as sessões de Tribunal do Júri, os quais se estendem por um longo período de duração impossibilitando que os magistrados, jurados e servidores se ausentem dos locais. Diante disso, a realização de novo certame traz a oportunidade de ajustes do Termo de Referência aprimorando pontos que hoje influenciam negativamente na execução do contrato.

Também, em razão deste Poder não dispor de quadro de funcionários destinados a essa função.

2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

Para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será adotado o critério do **Menor Preço Global do Lote Único**, considerando as especificações do presente Termo de Referência;

A Contratação será realizada através da **Modalidade Pregão na forma Eletrônica do tipo Menor Preço Global, em Lote Único**;

A licitante que apresentar **menor preço global**, ou seja, a proposta classificada temporariamente passará pelas etapas de avaliações conforme descritas abaixo:

1ª Etapa:

Será realizada diligência as dependências da empresa licitante a fim de comprovar se as instalações estão adequadas para a prestação do serviço;

Nesta visita será observada se a estrutura física e os procedimentos estão em conformidade com a **RDC Nº 216, 15/09/2004**, em especial ao item **4 - BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO** nos subitens **Nº 4.1.3, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.1.10, 4.1.12, 4.1.15, 4.1.17, 4.2.1**;

A licitante deve estar localizada em Bairros Centrais do Município de Belém, de modo a facilitar a logística de entrega dos alimentos, a fim de evitar qualquer tipo de transtorno.

A empresa que cumprir a **1ª Etapa** passará para a **2ª Etapa**;

A **2ª Etapa** constitui em apresentar amostra da refeição (quentinha) para análise de no mínimo 04 (quatro) servidores escolhidos para participação da degustação em data, hora e local previamente agendado;

Na degustação serão avaliados os itens quanto: a apresentação, sabor e quantidade, atribuindo notas de 0 a 5;

REFEIÇÃO (QUENTINHA)		
LOCAL/ DATA:		
ASSINATURA:		
AVALIAÇÃO (atribuir notas de 0 a 5 para os itens abaixo)		
Qualidade	Sabor	Apresentação
TOTAL:		

Orientações para os critérios a serem analisados em cada item:

Qualidade: aroma, textura, consistência, cor e aparência.

Sabor: combinação das percepções do gosto, aroma e textura do alimento.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Apresentação: visual da quentinha (embalagem, harmonia entre os itens observando a disposição entre as porções)

Para aprovação da proposta, a licitante terá que atingir nota de no mínimo 60% do total dos pontos.

A exemplo, o total dos pontos considerando o mínimo de 4 participantes é de 60 pontos sendo atribuído a nota máxima para todos os itens, representando 60% o valor de 36 pontos o mínimo a ser atingido.

Se a licitante que apresentar a melhor proposta for a empresa que atualmente esteja prestando o serviço, e, até a presente data não tenha sofrido qualquer penalidade, ficará isenta desta etapa.

2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação

Apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante dispõe de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em:

Quantidade: entrega de no mínimo 20% da quantidade de 150 unidades ao dia, considerando a realização simultânea de todas as sessões de Júri.

O (s) Atestado (s) e/ou Certidão (es) apresentada (s) poderá (ao) ser diligenciado (s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Serão aceitos atestados equivalente ou superior àquelas especificadas no objeto deste;

A licitante deverá **comprovar por meio de Alvará de Licença** que mantém em pleno funcionamento, estabelecimento comercial para a prestação do serviço (compatível com o objeto deste termo), localizado em Belém. Tal exigência se dá em razão do atendimento às sessões de Tribunal do Júri, que são realizadas no Fórum Criminal, localizado no bairro da Cidade Velha, e, pela logística como um todo que a empresa deverá dispor para atender em tempo hábil, não podendo ocorrer atrasos no horário determinado pelo juiz para a interrupção da sessão para a realização das refeições;

A licitante deverá apresentar **Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual** pertinente ao local onde são preparados os alimentos;

Apresentar **Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Nutrição** a que a licitante estiver vinculada;

Deverá comprovar através de **contrato de prestação de serviço ou outro meio**, que possui em seu quadro, **profissional da área de nutrição**, devidamente **registrado no Conselho de Nutrição**;

A critério da Administração poderá ser solicitado à licitante a apresentação de documentos como Contratos, Notas Fiscais e outros, a fim de corroborar as informações contidas nos Atestados apresentados.

2.3. Do impacto ambiental

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

Priorizar a utilização de materiais biodegradáveis.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto





Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Produção e Distribuição de Refeições (Quentinhas) para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER ¹ / CATSER ²	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
01	Produção e Distribuição de Refeição (Quentinhas), com peso médio de 500 gramas.	3941001	Unidade	20.000	R\$

¹CATSER – Catálogo de Materiais do Comprasnet

Refeição diária ou conforme solicitação, para almoço e/ou jantar entregues às **11:30horas o almoço e o jantar as 18:30horas**, contendo, no mínimo 500 gramas de alimento, composta de arroz, feijão, farofa ou farinha separadamente, carne branca (somente aves, **peixe somente se for solicitado**) ou vermelha de primeira qualidade (cortes sem osso), massas, saladas diversificadas e legumes. As refeições deverão ser servidas utilizando-se **embalagens descartáveis** (quentinhas de isopor) de formato retangular, com divisão, de aproximadamente 20 centímetros de largura por 25 centímetros de comprimento e 6 centímetros de profundidade, com divisões internas e tampa no mesmo material acompanhada de talheres descartáveis. A produção dos alimentos deverá ser diária.

As variações para composição das quentinhas podem seguir as seguintes orientações:

Variações de Proteínas e Porções: **1. Bovina de 1ª:** coxão mole, patinho, alcatra, lagarto, fraldinha e contrafilé. **2. Aves:** peito de frango. **3. Peixes:** pescada amarela, pescada branca, dourada e filhote. Não será permitido peixe com espinhas.

Variações de arroz e feijão e porções: **1. Arroz: branco** - porção preparada per capita 150g **2. Feijão:** carioca, preto ou corda - porção preparada per capita 100g.

Variações de guarnições do almoço e porções: **1. Macarrão:** espaguete ou parafuso - porção preparada per capita 120g **2. Purê:** batata inglesa, batata doce, abóbora, macaxeira ou legumes - porção per capita 30g.

Variações de saladas do almoço e porções: **1. Verduras e legumes:** alface, acelga, repolho, couve manteiga, beterraba, cenoura, chuchu, jerimum, pepino, milho, ervilha, abobrinha, abóbora, vagem, manjerição, agrião, orégano, rúcula, salsinha, pimentão, cebola, cheiro verde, tomate, alecrim, alho - porção per capita 200g **2. Tubérculos:** Batata doce, batata inglesa, macaxeira, cenoura, beterraba - porção per capita 90g.

Para o transporte das quentinhas, o veículo deve ser fechado, em condições que preservem as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do alimento. O motorista e o ajudante do transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, estar vestidos com uniforme limpo, sapato fechado e sem o uso de adornos, para entregas. As mesmas serão em cada unidade constante deste termo.

3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O Regime de Execução Contratual para a Prestação do Serviço objeto deste Contrato será indireta por empreitada por preço global.

3.3. Das obrigações contratuais





Das Obrigações do CONTRATANTE:

Realizar reunião com a contratada antes do início da prestação do serviço a fim de dirimir todos os itens constantes deste Termo de Referência;

Comunicar a data para o início da prestação do serviço e apresentar os contatos das unidades contempladas;

Ao final de cada mês, encaminhar para pagamento o processo devidamente instruído com ofício, recibo, notas fiscais por jurisdição, certidões, comandas de entregas conferidas, solicitação e ordem de despesa, com o devido atesto do serviço prestado;

Fiscalizar a qualquer tempo as instalações da contratada a fim de certificar se a estrutura e os procedimentos estão de acordo com as normas segundo a **RDC Nº 216, 15/09/2004**, em especial ao item **4 - BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO** nos subitens **Nº 4.1.3, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.1.10, 4.1.12, 4.1.15, 4.1.17, 4.2.1, 4.6.3, 4.6.4, 4.6.6;**

Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA, como a solicitação do quantitativo para cada unidade contemplada com antecedência necessária para a devida distribuição;

Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do Tribunal de Justiça desde que uniformizados e identificados, para a execução do serviço;

Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições;

Comunicar à CONTRATADA, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Das Obrigações do CONTRATADA:

Executar a produção e distribuição do objeto nos padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

As práticas da execução do contrato deverão estar sempre de acordo com a **Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014**, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”;

Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento e armazenamento, conforme os termos da **RDC nº. 216, de 15/09/94 – ANVISA;**

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça cujas reclamações a Contratada se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Tribunal de Justiça, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes na proposta vencedora;

Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização do Tribunal de Justiça, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que ensejarem na documentação exigida quando da realização do certame;

Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação de serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Tribunal de Justiça;

Indenizar terceiros e/ou o Tribunal de Justiça, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Substituir, imediatamente, a partir da comunicação pelo setor competente deste Tribunal, os produtos que apresentem divergências em relação ao exigido no Edital e a proposta da licitante, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

Arcar com as despesas para a prestação do serviço nos locais indicados;

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos de entrega, conforme constam das propostas e do Edital, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas nestes, além da aplicação daquelas previstas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prejuízos das demais;

Acatar orientações do TJPA e prestar-lhe esclarecimentos solicitados a respeito de possíveis reclamações de clientes;

Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do serviço a ser prestado;

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo;

Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal;

Disponibilizar empregados treinados para a prestação do serviço;

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Tribunal;

Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;

Comunicar por escrito, à Administração do Tribunal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;

Manter, durante toda vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à empresa vencedora;

Apresentar para o pagamento juntamente com a Nota Fiscal, certidões, ofício e recibo, planilha de resumo das entregas realizadas e as comandas devidamente assinadas (assinatura legível), caso contrário o Tribunal pode recusar o pagamento desta;

A comanda será conforme modelo do Anexo I, deste Termo de Referência, ou conforme modelo sugerido e aprovado pelo TJPA;





- Fica a licitante impedida de terceirizar os serviços, **sem** a prévia autorização deste TJPA;
- Acatar o acréscimo de quantidade de refeição até às 09:00 do dia do evento;
- Acatar o cancelamento de refeição até às 09:00 do dia do evento;
- Acatar a **solicitação de jantar** até às **14:00 horas**;
- Divulgar o cardápio para escolha;

Considerando a especificidade do serviço a CONTRATADA deverá manter sede ou filial na cidade de prestação do serviço, uma vez que, a produção e distribuição das refeições é diária;

Permitir que a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE tenha, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA.

3.4. Da dinâmica de execução

O quantitativo discriminado na tabela abaixo é referente as entregas diárias, feriados e finais de semana. Sendo que para as sessões de Tribunal do Júri a frequência é conforme pauta, e, o quantitativo estimado será de 30 refeições (almoço), assim como poderá ser solicitado o fornecimento de jantar.

O horário para entrega do almoço deve ser de no máximo até as 12:00 horas, e para o jantar até as 19:00 horas, salvo para as sessões de Tribunal de Júri que devem chegar até as 11:30 horas o almoço e o jantar até as 18:30 horas.

Em caso de cancelamento de sessão do Tribunal do Júri, será comunicado até as 9:00 horas o fornecimento;

Quando da realização de eventos extras, se for o caso, o quantitativo é solicitado extraordinariamente.

Os locais contemplados com a Prestação de Serviços de Produção e Distribuição de Refeições (Quentinhas), por estarem localizados em Belém e Região Metropolitana, encontram-se discriminados por Fórum/Unidade, e cada Fórum/Unidade traz especificado a quantidade de refeições demandadas:

LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO DIÁRIA DAS REFEIÇÕES					
LOCAL	Segunda Terça Quarta Quinta	Sexta	Segunda Terça Quarta Quinta Sexta	PLANTÃO Sábado Domingo Feriado	
	Almoço	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar
JUIZADO HIDROVIÁRIO				1	
JUIZADO AEROPORTO				1	1
JUIZADO RODOVIARIO				1	1
LAURO SODRÉ - ASSESSORIA MILITAR				6	6
LAURO SODRÉ – PLANTÃO MOTORISTAS				3	
FÓRUM CRIMINAL - ASSESSORIA MILITAR				4	4
FÓRUM CRIMINAL - PLANTÃO MAGISTRADOS				7	
FORUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI II	30	30			





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

FORUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI I	30	30			
FÓRUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI III	30	30			
FÓRUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI IV	30	30			
FÓRUM CRIMINAL - PLANTÃO MOTORISTAS				3	
JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - GUARDA JUDICIÁRIO				1	1
FÓRUM CÍVEL - GUARDA JUDICIÁRIO				5	5
FÓRUM CÍVEL - PLANTÃO MAGISTRADOS				4	
FORUM DE ICOARACI - PM				2	2
FÓRUM DE ICOARACI - TRIBUNAL DO JÚRI	30	30			
FÓRUM ANANINDEUA - PLANTÃO MAGISTRADOS				7	
FÓRUM ANANINDEUA - PM				4	3
VARA DE EXECUÇÕES PENAIS DA R.M.B.				2	

A Distribuição das Refeições na Vara de Execuções Penais da R.M.B. ocorrerá somente no 1º Domingo de cada mês.

O quantitativo, referente as sessões do Tribunal do Júri, pode ser alterado de acordo com a necessidade das Varas.

O fornecimento para as unidades contempladas está previsto na planilha no item acima, que em mês normal, o fornecimento semanal é somente para as sessões de **Tribunal do Júri**, ficando para os demais locais nos pontos facultativos, feriados e finais de semana, que são **os plantões**.

As solicitações para as sessões do **Tribunal do Júri**, são encaminhadas através de e-mail pela **Secretaria do Fórum**.

No período de **20/12 a 06/01**, compreendido como o recesso do judiciário, neste período o expediente funciona em regime de plantão, e o fornecimento ocorre diariamente para as unidades, com exceção das sessões de Tribunal do Júri que são suspensas.

Para melhor compreensão, conforme planilha abaixo:

DISTRIBUIÇÃO NO RECESSO (20/12 A 06/01)				
LOCAL	ALMOÇO	JANTAR	ALMOÇO	JANTAR
	Segunda a Sexta	Segunda a Sexta	Sábado	
			Domingo	
Feriado				
JUIZADO HIDROVIÁRIO	1	X	1	X
JUIZADO AEROPORTO	1	1	1	1
JUIZADO RODOVIÁRIO	1	1	1	1
LAURO SODRÉ - ASSESSORIA MILITAR	6	6	6	6





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

LAURO SODRÉ – PLANTÃO MOTORISTAS	3	X	3	X
FÓRUM CRIMINAL - ASSESSORIA MILITAR	4	4	4	4
FÓRUM CRIMINAL - PLANTÃO MAGISTRADOS	7	X	7	X
FÓRUM CRIMINAL - PLANTÃO MOTORISTAS	3	X	3	X
JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - GUARDA JUDICIÁRIO	1	1	1	1
FÓRUM CÍVEL - GUARDA JUDICIÁRIO	5	5	5	5
FÓRUM CÍVEL - PLANTÃO MAGISTRADOS	4	X	4	X
FORUM DE ICOARACI – PM	2	2	2	2
FÓRUM ANANINDEUA - PLANTÃO MAGISTRADOS	6	X	6	X
FÓRUM ANANINDEUA – PM	4	3	4	3
VARA DE EXECUÇÕES PENAIS DA R.M.B.	2	X	2	X
TOTAL POR DIA	50	23	50	23

No ato da entrega, deverá ser apresentada comanda referente a cada unidade contemplada, discriminando o local, quantidade e data, e assinada legivelmente. Estas deverão ser anexadas ao processo para pagamento e conferência com a planilha resumo.

OBS: No Anexo I segue modelo como sugestão.

Abaixo planilha com os referidos endereços.

ENTREGA DE REFEIÇÕES	
LOCAL	ENDEREÇO
JUIZADO HIDROVIÁRIO	Av. Boulevard Castilhos França, Terminal Hidroviário (Telefone: 3222-7995//3205-2256)
JUIZADO AEROPORTO	Aeroporto Internacional de Belém/PA (Telefone: 3257-0070)
JUIZADO RODOVIÁRIO	Terminal Rodoviário Interestadual de Belém/PA (Telefone: 3266-0380)
LAURO SODRÉ - ASSESSORIA MILITAR	Av. Almirante Barroso n.º 3089
LAURO SODRÉ – PLANTÃO MOTORISTAS	Av. Almirante Barroso n.º 3089 (Telefone: 3205-3517/3518)
FÓRUM CRIMINAL - ASSESSORIA MILITAR	Largo São João - Cidade Velha Fórum Criminal
FÓRUM CRIMINAL - PLANTÃO MAGISTRADOS	Largo São João - Cidade Velha Fórum Criminal





FORUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI II	Prédio Fórum Criminal - Largo São João - Cidade Velha
FORUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI I	Prédio Fórum Criminal - Largo São João - Cidade Velha
FÓRUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI III	Prédio Fórum Criminal - Largo São João - Cidade Velha
FÓRUM CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI IV	Prédio Fórum Criminal - Largo São João - Cidade Velha
FÓRUM CRIMINAL - PLANTÃO MOTORISTAS	Prédio Fórum Criminal - Largo São João - Cidade Velha
JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - GUARDA JUDICIÁRIO	Av. Almirante Tamandaré, S/N esquina com a Trav. São Pedro
FÓRUM CÍVEL - GUARDA JUDICIÁRIO	Praça Felipe Patroni - Cidade Velha - térreo do prédio principal
FÓRUM CÍVEL - PLANTÃO MAGISTRADOS	Praça Felipe Patroni - Cidade Velha - térreo do prédio principal
FORUM DE ICOARACI - PM	Rua Manoel Barata, 1187. Icoaraci
FÓRUM ANANINDEUA - PLANTÃO MAGISTRADOS	Fórum Des. Edgar Lassance Cunha, Rua Claudio Sanders n.º 193
FÓRUM ANANINDEUA - PM	Fórum Des. Edgar Lassance Cunha, Rua Claudio Sanders n.º 193
Vara de Execuções Penais da R.M.B. (Obs: somente no 1º domingo de cada mês)	Praça São João, 310

3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A comunicação do CONTRATANTE com a CONTRATADA será através de contato telefônico e e-mail fornecidos pela CONTRATADA.

A comunicação da CONTRATADA com a CONTRATANTE será através dos contatos telefônicos e e-mails da Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação informados no **item 3.16** deste Termo de Referência.

3.6. Do prazo de vigência

O Prazo de Vigência do Contrato de Prestação de Serviços de Produção e Distribuição de Refeições, será de 12 meses, **podendo o contrato ser prorrogado, caso haja interesse das partes, na forma da Lei.**

3.7. Demais prazos

3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços





O Prazo de Execução dos Serviços de Produção e Distribuição de Lanches **será de caráter imediato**, a contar da Assinatura do Contrato, pois trata-se de objeto com demandas diárias, conforme detalhado no **Item Nº 3.4.**

3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

Não se aplica, pois como o objeto da Contratação trata-se da Prestação de Serviços de Produção e Distribuição de Refeição, o qual está pormenorizada todas as exigências e obrigações da CONTRATADA neste Termo de Referência.

A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo Tribunal em documento contemporâneo à sua ocorrência.

3.8. Garantia contratual

A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em Dinheiro;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

A Garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá contemplar a total vigência contratual e assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada.

As modalidades Seguro Garantia e Fiança Bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados nas alíneas do item anterior.

Quando a Garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

A Garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções sempre que ocorrer modificação no valor contratual.

No caso de vencimento, utilização ou recálculo da Garantia, a Contratada terá o mesmo prazo de 10 (dez) dias, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

A Garantia será liberada após execução plena do contrato, em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados da solicitação formalizada pela Contratada, desde que não haja qualquer pendência por parte da mesma.

A Coordenadoria de Convênios e Contratos procederá à primeira notificação à Contratada para o cumprimento da Garantia, quando do envio das vias contratuais e eventuais aditivos para assinatura.

Caberá à Equipe de Fiscalização do Contrato, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, nos limites de suas competências, o acompanhamento do cumprimento da prestação da Garantia referente ao Contrato e eventuais aditivos, procedendo ao necessário para o seu recebimento.





3.9. Indicadores de níveis de serviço

Não se verifica a necessidade de Nível de Serviço, para a execução do Objeto a ser contratado.

3.10. Do recebimento

3.10.1. Do recebimento provisório

As refeições produzidas e distribuídas, serão recebidas **provisoriamente** mediante simples conferência, no ato da entrega, por servidor gestor/fiscal do Contrato através de aposição de assinatura na guia de entrega.

3.10.2. Do recebimento definitivo

As refeições produzidas e distribuídas serão recebidas **definitivamente** após Recebimento e conferência das comandas de entrega por cada unidade contemplada neste Termo de Referência.

3.11. Da forma de pagamento

A Nota Fiscal deverá conter as quantidades de refeições entregues ao longo do mês, a qual será atestada pela Divisão de Serviços Gerais, após conferência das comandas anexadas ao processo conforme planilha de entrega constante neste TR;

O pagamento será efetuado conforme discriminado na Nota Fiscal, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços na Nota Fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA, mediante a apresentação de fatura emitida pela CONTRATADA em correspondência ao objeto executado;

A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser preenchida da seguinte forma:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) data da prestação do serviço;
- e) o valor a pagar;
- f) o destaque do valor de retenção.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/1993;

O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência;

Para efeito de pagamento, o Tribunal procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;





Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

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; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual de Taxa Anual = 6%

3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

Nota de Reserva Apoio: 2022/554

Dotação Orçamentária: 2022/166 – Fundo de Reaparelhamento do Judiciário

Programa de Trabalho: 02.122.1421.8670 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – Apoio indireto à atividade

Nota de Reserva 1º Grau: 2022/461

Dotação Orçamentária: 2022/145 – Fundo de Reaparelhamento do Judiciário

Programa de Trabalho: 02.122.1421.8193 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – 1º Grau

Elemento de Despesa: 339039

Fonte de Recursos: 01180 – Rec. Prop. Do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário

3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica. A Contratação em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA detenha de conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa Contratada.

3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica. A Contratação em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.

3.15. Da qualificação técnica do profissional





O Profissional da área de Nutrição, deverá estar devidamente registrado no Conselho de Nutrição.

3.16. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

Equipe de planejamento e apoio da contratação		
Integrante Demandante Nome: Adriana Coelho Lisboa Matrícula: 41040 Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: adriana.clisboa@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: João Victor Ferreira Almeida Matrícula: 178098 Telefone: (91) 3205-3161 E-mail: joao.vfalcone@tjpa.jus.br	Integrante Administrativo Nome: Eliana de Fátima Melo e Melo Matrícula: 98108 Telefone: E-mail: eliana.melo@tjpa.jus.br

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação			
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo Nome:





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Nome: Ênio de Oliveira Rebouças Matrícula: 42640 Telefone: (91) 3205-3111 E-mail: enio.reboucas@tjpa.jus.br	Nome: Adriana Coelho Lisboa Matrícula: 41040 Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: adrinana.clisboa@tjpa.jus.br	Nome: Adriana Coelho Lisboa Matrícula: 41040 Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: adrinana.clisboa@tjpa.jus.br	Matrícula: Telefone: E-mail:
--	--	--	------------------------------------

3.17. Das sanções

Das Multas:

Tabela 1 – DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES

Nº	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	5
2	Reutilizar gêneros preparados e não servidos, em cardápio do dia subsequente, por dia.	3
3	Deixar de cumprir o cardápio, sugerido neste termo, por vez.	2
4	Por utilizar as dependências do Tribunal para fins diversos do objeto do contrato, por vez.	4
5	Servir alimento contaminado ou deteriorado, por evento.	6
6	Atrasar a entrega, sem justificativa plausível a entrega das refeições de modo que interfira no trabalho em andamento causando transtorno aos beneficiários.	5
7	Deixar de manter a qualidade dos serviços, por evento.	3
8	Deixar de substituir ou refazer os alimentos considerados impróprios para o consumo, por evento.	3
9	Vestimenta e higiene dos funcionários na prestação do serviço, por vez.	1
10	Comportamento inadequado dos funcionários nas dependências do TJ, na prestação do serviço, por vez.	3
11	Fornecer quantidade de alimento inferior ao estabelecido neste TR, por item neste Termo, por unidade e por dia.	5

Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,0% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
2	1,5% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
3	2,0% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
4	2,5% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
5	3,0% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
6	3,5% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato

Das Penalidades:

Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, na ata e das demais cominações referidas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/02, garantido o direito à ampla e prévia defesa, a empresa que:

- Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;





- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no Contrato.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Gestão e fiscalização do serviço

O Fiscal ou Gestor do contrato, ao verificar que não houve conformidade com o estabelecido no contrato, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei Nº 8.666/93;

Executar, por meio de servidor designado pelo Fórum Criminal, o acompanhamento, a solicitação do quantitativo de refeições e a fiscalização da execução do serviço contratado para as sessões de Tribunal do Juri;

O Fiscal do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8.666/93;

A Fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, de conformidade com o Art. 70 da Lei Nº 8.666/93.

4.2. Da avaliação periódica da qualidade do serviço

O Fiscal ficará encarregado de realizar pesquisa de satisfação do consumidor e avaliar as queixas registradas;

Os casos omissos ao Termo de Referência serão avaliados pela Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato e levados à apreciação do Secretário de Administração para aplicação das multas e/ou rescisão contratual, sendo o caso será dada oportunidade à empresa de apresentar justificativas por escrito para avaliação do Secretário e da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato;

Quando necessário, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato será responsável pela vistoria in loco, dos serviços oferecidos no espaço do Tribunal, assim como poderá a qualquer tempo dentro da vigência do contrato visitar as dependências da cozinha industrial e do veículo que transporta os alimentos.

Belém, 01 de setembro de 2022.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)





ANEXO I

A Contratante poderá seguir o modelo de comanda abaixo fornecido por este Tribunal ou apresentar modelo próprio para aprovação:

SUGESTÃO MODELO DA COMANDA

EMPRESA:	
DATA:	
OBJETO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO.	
UNIDADE CONTEMPLADA:	
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: _____ (Carimbo e/ou assinatura legível)	
Discriminação	Quantidade
TOTAL	

FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DEGUSTAÇÃO

ATRIBUIR NOTA DE 0 A 5 PARA CADA ITEM

LOCAL	Fórum Criminal		
SETOR			
AVALIADOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA	
AVALIAÇÃO (atribuir nota de 0 a 5 para os itens abaixo)			
APRESENTAÇÃO	SABOR	QUANTIDADE	
TOTAL:			

A planilha abaixo é sugerida para resumo das entregas ao final de cada mês para melhor demonstração para o faturamento.





RELATÓRIO DE ENTREGA DE REFEIÇÕES NO MÊS DE: _____

LOCAL	DATAS DE ENTREGAS					QTD	Preço	Total
	1	4	5	6	8			
JUIZADO HIDROVIÁRIO						0		0
JUIZADO AEROPORTO						0		0
JUIZADO RODOVIÁRIO						0		0
F. CRIMINAL - PLANTÃO MAGISTRADOS						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI I						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI II						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI III						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI IV						0		0
F. CÍVEL - PLANTÃO MAGISTRADOS						0		0
F. ANANINDEUA - PLANTÃO MAGISTRADOS						0		0
VARA DE EXECUÇÕES PENAS DA R. M.B.						0		0
SUB TOTAL 1						0		0

LOCAL	DATAS DE ENTREGAS					QTD	Preço	Total
	22	23	24	25	26			
JUIZADO HIDROVIÁRIO						0		0
JUIZADO AEROPORTO						0		0
JUIZADO RODOVIÁRIO						0		0
F. CRIMINAL - PLANTÃO MAGISTRADOS						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI I						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI II						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI III						0		0
F. CRIMINAL - TRIBUNAL DO JÚRI IV						0		0
F. CÍVEL - PLANTÃO MAGISTRADOS						0		0
F. ANANINDEUA - PLANTÃO MAGISTRADOS						0		0
VARA DE EXECUÇÕES PENAS DA R. M.B.						0		0
SUBTOTAL 2						0		0

RESUMO	QTD	PREÇO	TOTAIS
SUBTOTAL 1	0		0
SUBTOTAL 2	0		0
TOTAL GERAL	0		0

