



Ordem de Fornecimento Nº 16/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/CPLCOR

**ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 16/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/CPLCOR**

Objeto	Aquisição de 100 coquetéis a serem servidos na realização da solenidade de apresentação do relatório da pesquisa Prindex no Piauí, bem como entrega da Medalha Desembargador João de Deus Lima pelo Corregedor-geral da Justiça, ao Dr. Richard Martins Torsiano, Consultor da Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), conforme autos SEI nº 22.0.000112782-2.
SEI	22.0.000114879-0
Demandante	Juiz Auxiliar da Corregedoria - Coordenador Geral do NRF
Doc./Data/Demanda	Memorando Nº 3764/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/NUCREGFUN (3781408)
Contratante	CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, inscrita sob o CNPJ nº 07.240.515/0001-08
Contratada	L. PINHEIRO MENDES DE SOUSA (DIFERENCIAL EVENTOS), inscrita sob o CNPJ nº 07.686.538/0001-40
Endereço	Rua São Pedro, 3000, Bairro Ilhotas CEP 64.001.260 – Teresina/Piauí
Contato/E-mail	(86) 9909-0079 / e-mail: diferenciaventos.pi@gmail.com
Dados Bancários	001 - Banco do Brasil, Agência : 3285-9, Conta Corrente 20.874-4
Data/Autorização	- Autorização Nº 1445/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/CPLCOR (3809769) em 22 de novembro de 2022
Fundamentação Legal	<b>Esta Ordem de Fornecimento fundamenta-se:</b> - Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013 e suas alterações e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. - 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.
Docs./Integrantes	- Edital do Pregão Eletrônico nº 46/2022/TJ/PI e seus anexos, constante do Processo Administrativo SEI nº 21.0.000094432-4 - Termo de Referência Nº 71/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/SLC-APOIO (3380143) - ARP nº 41/2022/TJ/PI (3616412)

	- Termo de Liberação Interna nº 104/2022-SLC/TJ/PI (3809867)	
Entrega do Objeto	O objeto desta Ordem de Fornecimento deverá ser disponibilizado para evento que ocorrerá no dia 07/12/2022 às 10:00 no Auditório do Tribunal Pleno da antiga sede do Tribunal de Justiça; Praça Des. Edgard Nogueira s/n, Bairro Cabral – Centro Cívico - Teresina/PI	
Recurso Orçamentário	Dotação Orçamentária - Natureza da Despesa:	<b>339030 - Material de Consumo</b>
	Unidade orçamentária:	040103 - Corregedoria Geral de Justiça
	Fonte de Recursos:	0118 - Recursos de Fundos Especiais
	Programa Orçamentário:	02.061.0015.2889
	Saldo orçamentário para atendimento da atividade elencada no Despacho 107195/2022 (3783742):	<b>RS\$ 2.000,00</b>
Habilitação	- Atestados de capacidade técnica (3503956); - Documentos de Habilitação (3504034); e - Certidões Negativas Atualizadas (3807600).	
Condições/Pagamento	<p>- 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 arts. 5º e 40, inciso XIV, da Lei 8.666/93</p> <p>- O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria /TJPI nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo <b>Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização</b>, acompanhado dos seguintes documentos:</p> <p>a) Requerimento de Pagamento</p> <p>b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;</p> <p>c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;</p> <p>d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e</p> <p>e) Cópia da Nota de Empenho;</p> <p>f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;</p> <p>g) Prova de regularidade do FGTS;</p> <p>h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;</p> <p>i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e</p> <p>j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.</p> <p>- As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g</p>	

e h, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).

- 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.

- O pagamento será realizado mediante crédito bancário, **de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa**, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária, e será efetivado: no **Banco do Brasil, Agência: 3285-9, Conta/corrente 20.874-4**.

- 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 serão creditados os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

- Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à licitante vencedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.

- Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

- 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.

- Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- A correção monetária será calculada com a utilização do índice **IPCA** do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE.

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Para fins de cumprimento do disposto no item 5.2, em consonância com a Portaria/TJPI N° 365/2021, a contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manual disponível no link <a href="https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf">https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf</a>.</li> </ul>
<p>Prazos de Entrega, recebimento e cancelamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caberá à Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios da CGJ/PI e/ou da Unidade Demandante confirmar ao contratado os alimentos, já previamente requisitados/contratados, com antecedência mínima de <b>48 (quarenta e oito) horas</b> 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.</li> <li>- O Responsável designado de cada Unidade demandante <b>poderá cancelar a requisição total ou parcialmente</b> com, no mínimo, <b>24 (vinte e quatro) horas de antecedência</b> do horário previsto para a entrega das refeições/alimentação, <b>em horário normal de expediente</b>, sem que a CGJ/PI seja obrigado a efetuar o pagamento do quantitativo solicitado.</li> <li>- Nos casos de <b>cancelamento ou suspensão do pedido de alimentação</b>, 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- As refeições <b>serão entregues e/ou servidas</b> 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.</li> <li>- Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, 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.</li> <li>- O produto 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”</li> </ul>
<p>Das Condições de Fornecimento dos Alimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os coffee breaks e coquetéis deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando na medida do possível frituras</li> <li>- Dentre as variedades de alimentos fornecidos nos coffee breaks e coquetéis, deverão ser observada a quantidade mínima de 20% (vinte por cento) de produtos que não contenha glúten.</li> </ul>

- Os cardápios a serem oferecidos nos coffee breaks e nos coquetéis deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão estar de acordo com especificações do objeto.
- Deverão ser fornecidos juntamente com as bebidas: açúcar e adoçante em sachês.
- Todas as bandejas de serviço (rechaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase aqueles que contenham glúten e lactose.
- Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidades
- A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas no instrumento contratual e em conforme estabelecido neste TR e seus anexos.
- Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas (dependendo do tipo da mesa, em alguns casos, poderá ser dispensado a toalha), louças brancas (conforme modelos de referência indicados no Anexo VI deste TR), ou descartáveis (somente se for solicitado pelo responsável do evento) nos locais e horários determinados pela organização do evento.
- Os salgados e petiscos deverão ser servidos em bandejas e réchauds, acompanhados de guardanapos brancos de papel.
- No caso de prévia comunicação, a CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá providenciar o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.
- 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.
- É facultado à Contratada oferecer variedades em todas as refeições, conforme descrito neste Termo de Referência, sendo proibida a repetição excessiva nos cardápio, devendo, portanto, o cardápio de cada refeição ser previamente acordado com o Responsável Designado da Unidade demandante.
- Os Kit Lanches deverão estar de acordo com as especificações do objeto e deverão ser montados fora do local de entrega.
- Durante o processo de entrega dos kits lanches aos demandantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduíche e cachorro quente.
- A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, pão para cachorro quente, queijo, presunto, molho).
- Os demais produtos deverão ter o prazo de validade descrito nas embalagens individuais, nos termos da legislação vigente
- As marcas e as variedades deverão estar descritos na proposta de preços.
  - - A maçã e a banana devidamente higienizadas deverão ser de excelente qualidade, sem lesões, manchas, amassadas ou qualquer outro indício de má qualidade ou mal estado de conservação (todo alimento servido cru, deverá após higienizado em água corrente passar pela solução de hipoclorito pelo menos durante 3 minutos).
- 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.

- No almoço/jantar, os cardápios a serem oferecidos dependendo do tipo solicitado, deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão está de acordo com as especificações do objeto.
- As refeições (almoço/jantar) devem ser servidas em local previamente indicado pelo setor demandante, por meio do fiscal designado.
- O almoço/jantar deverá ser servido em travessas, devidamente embaladas, com proteção térmica adequada e dispostos de forma harmoniosa e higiênica.
- O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.
- No almoço/jantar, preparar as saladas, os pratos quentes, os acompanhamentos e as sobremesas, no local onde serão servidos, com equipe e materiais próprios, ou em local adequado de acordo com as normas da vigilância sanitária e transportado em veículo adequado.
- As refeições deverão ser transportadas em veículos apropriados e deverão estar acondicionadas em recipientes térmicos apropriados para manutenção da temperatura, em posicionamento uniforme e, quando da entrega, devem ser apresentadas adequadamente na hora da entrega, sendo vedado o fornecimento de bebidas em garrafas de plástico (tipo pet), sob pena de não recebimento pelo fiscal do contrato
- No almoço/jantar em restaurante, os cardápios a serem oferecidos, deverão está de acordo com especificações do objeto constante no Anexo I do TR.
- Os itens referentes aos lanches avulsos deverão ser entregues à Contratante de acordo com as especificações constantes no anexo I do TR.
- As quentinhas deverão ser entregues em embalagens de **isopor ou alumínio**, próprias para freezer e micro-ondas, com no mínimo 03 (três) compartimentos e capacidade mínima de 850 ml (oitocentos e cinquenta mililitros), acompanhadas de talheres e guardanapos descartáveis.
- Para os produtos embalados devem ser observadas as regras de rotulagem nutricional (Resoluções 359 e 360, de 23 de dezembro de 2003, da ANVISA) e à [RDC nº 429/2020](#) (após a entrada desta em vigor), as relativas a aditivos para materiais plásticos (RDC nº 17, de 17 de março de 2008) e a proibição do uso industrial de embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos secos ou desidratados (Lei nº 9832/1999)

Sanções  
Administrativas

- Comete infração administrativa nos termos da Lei no 8.666/93 e da Lei no 10.520/02, a licitante vencedora que:
  - a. Não Celebrar o Contrato/Ordem de Fornecimento;
  - b. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - c. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - d. Não mantiver a proposta;
  - e. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ordem de fornecimento;
  - f. Comportar-se de modo inidôneo;
  - g. Cometer fraude fiscal;
- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, além dos atos que se enquadrem nas infrações

administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar

- 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 II:

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

b) Multa:

b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

b.3) Em caso de inexecução parcial, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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.

- As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo II, do TR.

- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei no 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

- Após o nonagésimo dia de atraso, a CGJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

- 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 8.666/93.

- 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.

- 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.

- Ad cautelam, a CGJ/PI poderão efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.
- 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.
- Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada, o título será encaminhada para inscrição em dívida ativa.
- 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;
- Serão publicadas no Diário da Justiça do TJ/PI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

Obrigações das Partes

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

- Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
- Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização AO SETOR FINANCEIRO DE CADA ÓRGÃO CONTRATANTE.
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;
- **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.
- O CONTRATANTE arcará com os custos da alimentação quando o cancelamento não ocorrer no prazo estipulado.
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 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;
- 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.
- 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.
- Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça, ou qualquer uma Unidade demandante da Capital para entrega do objeto.



- Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pelos fiscais de contrato.
- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
- Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento das refeições e bebidas, interrompendo imediatamente o recebimento, se assim for o caso.
- 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.
- Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de entrega dos produtos.
- 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.
- Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.
- Designar servidor para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar o fornecimento, zelando pelo seu fiel cumprimento.
- 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.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações resultantes da observância das Leis nº 8.666/93 e 10.520, a CONTRATADA deverá:

- 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:
  - 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 VI 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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, de maneira que a comunicação entre eles seja suficientemente ágil.

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

- 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;

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

- 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;

- 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;

- 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.

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

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

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

- 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;

- 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.

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

- 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;**

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

\* Vincular-se ao que dispõe a Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

- São expressamente vedadas à CONTRATADA:

**I.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.

	<b>II.</b> 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 <a href="#">Resolução nº 156/2012 do CNJ</a> .
Do Foro	As partes elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado da Piauí, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**AUTORIZO** o fornecimento do objeto abaixo identificado:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2022 (3616412) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2022					
Item	Especificação do objeto	Unidade	Valor Unitário Contratado (R\$)	Quantidade Solicitada	Valor Total (R\$)
4	<b>COQUETEL</b> Conforme especificações do anexo I do Termo de Referência (3380143) MARCA: DIFERENCIAL	Por Pessoa	R\$ 20,00	100	R\$ 2.000,00
<b>VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO:</b>		R\$ 2.000,00 (dois mil reais)			
<b>EMPRESA BENEFICIÁRIA:</b>		<b>L. PINHEIRO MENDES DE SOUSA (DIFERENCIAL EVENTOS), inscrita no CNPJ nº 07.686.538/0001-40</b>			
<b>DADOS BANCÁRIOS DA BENEFICIÁRIA:</b>		<b>Banco: Banco do Brasil, Agência: 3285-9, Conta/corrente 20.874-4</b>			

Conheço e concordo com o teor da OF:



Documento assinado eletronicamente por **Lidiana Pinheiro Mendes de Sousa, Usuário Externo**, em 23/11/2022, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Lopes e Silva Neto, Corregedor Geral da Justiça**, em 24/11/2022, às 15:21, 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 **3810260** e o código CRC **B21463DF**.