

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Dispensa de Licitação Lei n. 14.133/2021)**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de 120 (cento e vinte) lanches para os participantes do “XXXII Encontro Institucional de Magistrados(as) do Tribunal Regional da 14ª Região”, evento presencial, a ser realizado durante os dias 3 e 4 de novembro de 2022, no Auditório do referido Tribunal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Da demanda e valor estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$ 1,00)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$ 1,00)
1	Contratação de empresa especializada no ramo de alimentação para fornecimento de lanches.	Pessoa	<b>58,50</b>	<b>7.020,00</b>

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho.

### **2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. Trata-se de prestação de serviço comum a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica de Licitação.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados neste Termo de Referência e seu anexo.

### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Este item será objeto de análise pela Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade do Tribunal.

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. O serviço na forma solicitada, deverá estar pronto para ser servido com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o intervalo das atividades do evento, devendo a empresa contratada estar ciente que poderá haver alterações do início da prestação do serviço, no seguinte endereço: Rua Almirante Barroso, n. 600 - Mocambo (Edifício-Sede do TRT 14), CEP: 76.801-901 - Porto Velho - RO.

7.2. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo máximo de 1 (uma) hora, no local determinado pelo fiscal, previamente, contados da comunicação escrita da Contratada, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de uma hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente a partir do recebimento da Nota Fiscal, atestada a execução dos serviços pelo fiscal.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto contratado;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.7 Utilizar insumos de primeira qualidade na elaboração do que apresentará, devendo apresentar sabor agradável e aspecto saudável;

9.1.8 Utilizar embalagens tanto para acondicionamento quanto para transporte, as quais deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas;

9.1.9 Utilizar copos de vidros ao servir os alimentos em sua forma líquida ou cremosa, exceto justificado pelo fiscal;

9.1.10 Deverá evitar a utilização de materiais descartáveis, preferindo a utilização de copos, pratos, baixelas e itens similares de vidro ou porcelana, talheres fabricados preferencialmente em metal e os guardanapos e os conjuntos de mesas, em tecido, bem como proceder ao recolhimento do óleo e sua destinação para reciclagem, com total proibição de que seja despejado na rede de esgoto;

9.1.11 Sempre que disponível no mercado, deverá oferecer alimentação orgânica, comprovada pelo selo “Produto Orgânico Brasil” do Sistema Brasileiro de

Avaliação da Conformidade Orgânica (Sisorg), aposto no rótulo e/ou na embalagem do produto.

9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, por ocasião do pagamento da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. Nos termos da Lei n. 14.133/2021, fica designada a servidora Liduina Maria das Chagas Landim, Secretária Executiva da Escola Judicial, e na sua ausência, o substituto eventual, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano,

bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pela Contratada.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da contratação.

13.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.11.1. Será rescindida a contratação em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.13. Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

13.14. O empenho da despesa somente será realizado após o cadastramento referido no “caput”.

13.15. Os documentos fiscais emitidos deverão ser juntados pelo prestador de serviço no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes.

13.15.1. Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços; Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;

13.15.2. Os fornecedores que fazem uso de documentos eletrônicos na extensão (xml) deverão juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.

13.16. Após a conferência dos documentos, o fiscal do contrato deverá atestar, no módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações previstas, atendidas as condições e prazos contratados.

13.16.1. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o prestador de serviço proceder à devida correção, realizando nova juntada.

13.16.2. O fiscal do contrato, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.

13.16.3. Atestado o documento fiscal no sistema SIGEO-JT, o fiscal deverá extrair o documento respectivo para juntada no PROAD, com posterior remessa à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para fins de pagamento.

13.16.3.1. A SOF ficará responsável pelas orientações às unidades internas do Tribunal quanto à utilização do sistema, cabendo ao gestor/fiscal as orientações e o acompanhamento, junto aos prestadores de serviço, em relação ao cadastro, bem como à juntada da documentação exigida.

13.16.3.2. Quando houver alteração do fiscal e/ou suplente do contrato, o Gestor da unidade deverá realizar os registros correspondentes no SIGEO-JT.

13.17. O descumprimento das obrigações ou atraso na entrega dos documentos fiscais ensejará na responsabilização por multas e juros, podendo, ainda, ser instaurado procedimento apuratório para possível aplicação de penalidades, acarretando, inclusive, a rescisão contratual.

13.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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.

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

$I = (TX) I = ( 6 / 100 )$        $I = 0,00016438$       TX = Percentual da taxa anual = 6%  
365

## **14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que a compra é de pequeno valor e a estipulação de garantia pode inviabilizar a contratação.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

## 17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado.

17.2. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço global.

17.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.3.1. Valor Global: R\$ 7.020,00 (Sete mil e vinte reais), conforme pesquisa de mercado.

17.4.2. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no Aviso de Dispensa de Licitação.

Porto Velho, 29 de setembro de 2022.

(assinado digitalmente)

LUIZ GONZAGA DA SILVA

Secretário Executivo da Escola Judicial do TRT 14ª Região, em substituição

### ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$ 1,00)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$ 1,00)
1	Contratação de empresa especializada no ramo de alimentação para fornecimento de 100 (cem) lanches.  Cardápio:  -Refrigerante de cola comum;	Pessoa	58,50	7.020,00

- Refrigerante de cola light;
- Guaraná comum;
- Guaraná light;
- Suco natural (dois tipos, dentre as seguintes frutas: caju, cajá, abacaxi, melancia, laranja);
- Leite ou achocolatado;
- Pão francês/manual;
- Manteiga;
- Requeijão ou cream cheese;
- Sanduíche natural de peito de peru ou sanduíche natural de frango ou sanduíche natural de atum (pão de forma);
- Bolo de macaxeira;
- Bolo simples;
- Cuscuz;
- Tapioca com manteiga;
- Açaí batido;
- Salgado assado;
- Banana comprida frita;
- Batata doce cozida;
- Macaxeira cozida;
- Frutas (três tipos);
- Adoçante e açúcar;
- Pão de queijo.