



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2014  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 132/2014

A **SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA**, por intermédio do Pregoeiro designada pela Portaria n. 12 – SECAD, de 11 de fevereiro de 2014, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão do tipo menor preço **por item**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da legislação abaixo, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital:

GERAIS:

- Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamenta o Pregão;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui o Pregão;
- Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto das ME e EPP;
- Decreto, 6.204, de 05 de setembro de 2007 – Regulamenta o tratamento favorecido às ME e EPP;
- Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

**I – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para a aquisição de refeição do tipo almoço/jantar e lanches, a serem servidos aos participantes das sessões do tribunal do júri federal e das correições realizadas na SJRR.**

**Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preços

**II - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data: 28/08/2014**

**Horário: 10:00 horas (horário de Brasília)**

**Local: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**03.01** - Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, o Pregoeiro, em sessão pública, na data, horário e local constante no preâmbulo deste Edital.

**03.02** – Não poderão participar desta licitação empresas:

- a) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; ou punidas com suspensão pela SJRR;
- c) que estejam reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

#### IV – DO CREDENCIAMENTO

**04.01** – Na sessão pública citada no preâmbulo deste edital será realizado o credenciamento do(s) representante(s) do(s) licitante(s). Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, (com o último aditivo), ou ato constitutivo **consolidado**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tanto, comprovando esta capacidade jurídica;
- b) procuração particular ou carta de credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, **expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão**, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados na alínea “a”, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo contido no ANEXO VII deste edital.

**04.02** – O representante do licitante deverá entregar ao Pregoeiro à documentação de credenciamento dos itens anteriores, juntamente com a respectiva **cédula de identidade** ou documento equivalente, **em separado dos envelopes**.

**04.03** – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante legal, **vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo se tais licitantes não concorram aos mesmos itens do certame**.

**04.04** – A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento, como também o não comparecimento do representante legal à sessão, **impossibilitará a participação dos licitantes das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de recursos, de renunciar ao direito de interposição de recursos, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**.

**04.05** – Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de haver decadência do direito de recurso.

#### V – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1** – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contado a partir de sua assinatura.

**5.2** – A partir da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**5.3** – As quantidades previstas no Termo de Referência – Anexo I – é estimativa máxima para o período de validade da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, reservando-se à Seção Judiciária de Roraima o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir quaisquer dos itens especificados.

**5.4** – Será formado cadastro de reserva, nos termos estabelecidos no **capítulo VI**, do decreto 7892/13;

**5.5** – Poderão ser aceitas adesões à ARP até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**5.6** – A revisão ou cancelamento da ata de registro de preços ocorrerá na forma estabelecida no **capítulo VIII**, do decreto n. 7892/13.

## VI - DA PROPOSTA

**06.01** - Na sessão pública citada no preâmbulo deste edital deverá ser entregue o envelope da **Proposta de Preços, em uma única via**, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**(CNPJ, razão social, endereço completo, fone, fax e e-mail do licitante)**

**Ao Pregoeiro**

**JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA**

**PREGÃO N. 34/2014**

**ENVELOPE N. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

E será datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, sem rasuras, emendas ou entrelinha, bem como datada, assinada e rubricada, por quem de direito, devendo, obrigatoriamente, indicar os seguintes requisitos:

**a)** as propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos e especificações mínimas fixados no ANEXO I;

**b)** **não serão admitidas ofertas parciais**, ou seja, em relação ao quantitativo fixado por **item** o percentual a ser apresentado é de **100%**;

**c)** os interessados poderão participar do certame para um, mais de um, ou para todos os **itens**, devendo apresentar propostas individualizadas;

**c.1)** **não será obrigatória a cotação para todos os itens**, sendo, porém, necessária a cotação de preços para todo o material discriminado em cada item de interesse da proponente, **que abrangerá todas as unidades nele contidas**;

**d)** **descrição clara e detalhada** dos itens, com indicação de marca e modelo, etc, inclusive anexar (quando for necessário) catálogos ou croquis ilustrativos para melhor identificação do material cotado obedecendo às especificações do ANEXO I deste Edital;

**e)** preço único, certo e irrevogável, com valores expressos em moeda corrente nacional, para o fornecimento de que trata o presente Edital, nele incluídas todas as despesas de fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, mencionando preços unitários e totais, bem como o preço global da proposta;

**e.1)** em caso de divergência, o preço unitário prevalecerá sobre o total, e os valores por extenso, sobre os numéricos.

**f) conter prazo de fornecimento dos produtos na forma definida no Anexo I – termo de referência.**

**g) prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 dias, contados a partir da data limite para abertura da proposta;

**h) prazo de garantia/validade será na forma definida no Anexo I – termo de referência.**

**i) dados bancários**, detalhando nome e número do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa;

**06.02** - Não serão levadas em consideração, nas propostas, cláusulas que façam referência às propostas de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

**06.03** – Os licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições propostas.

**06.04** – Todos os documentos e declarações apresentadas no envelope “PROPOSTA DE PREÇOS” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no **item 07.04** deste ato convocatório.

**06.05** – Os quantitativos constantes do ANEXO I – Termo de Referência – são estimativas, não cabendo à SJRR o compromisso de adquiri-los nas quantidades associadas a cada item.

## VII - DA HABILITAÇÃO

**07.01** – Na sessão pública citada no preâmbulo deste edital deverá ser entregue a **Documentação de Habilitação, em uma única via**, em envelope individual, devidamente lacrado e rubricado no fecho, contendo na parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**(CNPJ, razão social, endereço completo, fone, fax e e-mail do licitante)**

**Ao Pregoeiro**

**JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA RORAIMA**

**PREGÃO N. 34/2014**

**ENVELOPE N. 02 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

E conterà no interior, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

### **a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a.1)** certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;

**a.2)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

**a.3)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**a.4) Fica dispensada a apresentação dos documentos relativos a habilitação jurídica o licitante que já os tenha apresentado na fase de credenciamento.**

**b) REGULARIDADE FISCAL:**

- b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b.2)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), mediante Certidão Conjunta relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Portaria Conjunta 03, de 22/11/2005 da PGFN e SRF);
- b.3)** Prova de regularidade com Instituto Nacional de Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos (**CND**);
- b.4)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (**CRF**) emitido pela Caixa Econômica Federal;
- b.5)** Prova de regularidade quanto a **Débitos Trabalhistas** – CNDT. (Lei N. 12.440, de 07 de julho de 2011).

**c) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- c.1) Atestado(s) de regular fornecimento** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) bom e regular fornecimento de materiais compatíveis com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos, conforme modelo constante do ANEXO V;
  - c.1.1)** não serão aceitos atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante.
- c.2) Alvará Sanitário** emitido pela Prefeitura de Boa Vista-RR.

**d) DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR:**

- d.1)** Declaração expressa de que cumpre o preceito constitucional quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (ANEXO IV).

**07.02** – O licitante poderá apresentar registro junto ao **SICAF**, devidamente atualizado, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação:

- a)** o cumprimento deste item exige o concorrente da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b” (**exceto a alínea b.5**) e “d”, do Subitem 07.01;
- b)** fica o licitante obrigado, neste caso, a apresentar prova de regularidade quanto a Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei N. 12.440, de 07 de julho de 2011) e **declaração de superveniência de fato que obstaculize a contratação com a Administração Pública, conforme modelo ANEXO III.**

**07.03** – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação da SJRR, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**07.03.01** – A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;

**07.04** – Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Comissão de Apoio;

**07.05** – Todos os documentos apresentados, inclusive a proposta, deverão ser conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

**07.06** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**07.07** - No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação;

**07.08** - Será admitida a apresentação de registros de CNPJs diferentes, entre matriz e filial, nos comprovantes pertinentes à Certidão Negativa de Débito – CND do INSS e ao Certificado de Regularidade Fiscal CRF do FGTS, quando houver a comprovação de centralização do recolhimento das contribuições.

**07.09** - Serão devolvidos os envelopes de documentação dos licitantes não vencedores, exceto os dos classificados para a etapa dos lances verbais.

## VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

**08.01** – Aberta a sessão, não serão mais admitidos novos licitantes, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, sendo que a não apresentação da referida declaração impedirá a empresa licitante de participar do certame.

**08.01.01** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**08.02** - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, procedendo-se a verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**08.03** - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço por item**, observadas as especificações e exigências deste Edital.

**08.04** - Serão **classificados** pelo Pregoeiro, os licitantes que apresentarem a proposta de menor valor e as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou quando não forem verificadas pelo menos 03 (três) propostas nas condições acima, serão proclamadas as melhores ofertas sucessivas, até o máximo de 03 (três).

**08.05** – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo que os lances serão realizados em separado para cada Item deste Edital.

**08.06** – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor.

**08.07** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**08.08** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado para a contratação.

**08.09** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**08.10** - Serão consideradas desclassificadas as propostas que:

- a) sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que dificultem o julgamento ou não atendam às especificações mínimas exigidas no ANEXO I deste Edital;
- b) apresentem preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- c) apresentem preços manifestamente inexeqüíveis;
  - c.1) Serão considerados inexeqüíveis, os preços cotados inferiores ao custo da produção/serviço, acrescidos dos encargos legais, ocasião em que o licitante será convocado para demonstrar a exeqüibilidade do preço;
- d) ofereçam propostas alternativas;
- e) ofertem quantidade inferior por item aos percentuais mínimos constantes na alínea “b” do item 6.1;

**08.11** – No caso da primeira colocada ser empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, conforme segue:

**08.11.01** – Identificar-se-ão as propostas ofertadas por ME e EPP’s que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

**08.11.02** - A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar no prazo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada.

**08.11.02.01** – A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará da decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123.

**08.11.03** - não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 08.11.01**, para o exercício do mesmo direito.

**08.11.04** – Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 08.11.01**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**08.12** - Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**08.13** - Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

**08.14** - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**08.15** - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**08.16** - Nas situações previstas nos itens 8.8, 8.9 e 8.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**08.17** - Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

**08.18** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no Item XIII deste Edital.

**08.19** - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos eventuais recursos interpostos e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes credenciados.

**08.20** - Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lances oferecidos, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) contadas a partir da hora final da sessão onde ocorreu a adjudicação, nova proposta, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a primitiva e fará parte integrante do instrumento contratual.

**08.20.01** – A redução do preço proposto, decorrente dos lances verbais, deve incidir de forma linear sobre os preços unitários dos materiais que compõem cada item.

## **IX – DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS**

**09.01** - A critério da SJRR, a proponente deverá entregar amostra/protótipo/catálogo dos materiais ofertados, cabendo ao setor técnico (SESEG) determinar quais dentre os itens acima. Os mesmos deverão ser apresentados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da solicitação respectiva que poderá ser feito, no caso de catálogo, via fax/e-mail, em todos os casos sem ônus para a SJRR.

**09.02** - Os protótipos/amostras serão analisados pela área competente da SJRR, a fim de subsidiar os testes de seus componentes e verificar a sua conformidade com a especificação solicitada e proposta.

**09.03** - Os produtos apresentados como amostra/protótipo deverão ter, obrigatoriamente as mesmas especificações técnicas constantes da proposta.

**09.04** - A amostra/protótipo do licitante vencedor ficará retida até a entrega total do material.

**09.05** - O licitante que não apresentar a amostra/protótipo do material ofertado, no prazo estabelecido, terá a cotação respectiva desclassificada para efeito de julgamento.



## X - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.01** - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, em até **02 (dois) dias úteis, antes da data** fixada para recebimento das propostas.

**10.02** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

**10.03** - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## XI - DOS RECURSOS

**11.01** - Declarado os vencedores, qualquer licitante ou seu representante credenciado poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.02** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro aos vencedores. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**11.02.01** - Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

**11.03** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**11.04** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.05** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço citado no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 8 às 18 horas.

**11.06** - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**11.07** - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.01** – A despesa decorrente da contratação do objeto da presente licitação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Seção Judiciária de Roraima ou a ela provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

## XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** - *A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TCU, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até*

30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

**13.2** - Para os fins da Subcondição contida na alínea “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93

#### XIV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.01** - Após declarado o vencedor, decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

**14.02** - A critério da SJRR a presente licitação poderá ser:

- a) adiada ou ter o prazo de recebimento das propostas prorrogado, por conveniência exclusiva da Administração.
- b) revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou.
- d) ter as quantidades do seu objeto acrescidas ou suprimidas, em conformidade com o art. 65 da Lei N. 8666/93.

**14.02.01** – Em quaisquer dos casos acima não caberá aos licitantes reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

**14.03** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório.

**14.04** - O licitante é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

**14.05** - As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente da SJRR.

**14.06** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**14.07** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.08** – É vedada contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRF da 1ª Região e suas Seccionais.

**14.09** – Será realizada consulta prévia ao **CADIN** - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais, conforme obriga a Lei N. 10.522/02, art 6º, III.

**14.10** - A retirada do edital deverá ser feita no endereço citado no preâmbulo, em dias úteis no horário de 8h às 18h ou pelo endereço [www.jfrr.jus.br](http://www.jfrr.jus.br), na [página transparência licitações](#).

**14.11** - Outras informações sobre esse pregão ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos no endereço eletrônico: [cpl.rr@trf1.jus.br](mailto:cpl.rr@trf1.jus.br).

Boa Vista – RR, 04 de agosto de 2014.

**Bruno Salazar de Souza**

**Edna Martins Cortes Level**

**Geraldo Ronismar R. Ferreira**

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Este termo tem como objeto o registro de preços para **provável aquisição de refeições do tipo almoço/jantar e lanches, a serem servidas aos participantes das Sessões dos Tribunais do Júri Federal e das Correições realizadas na Seção Judiciária de Roraima**. As sessões de que tratam este objeto serão as compreendidas no período de **12 (doze) meses**, após a assinatura e publicação do contrato de fornecimento.

**2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE**

Em razão das realizações de sessões do Tribunal de Júri Federal e das Correições, tem-se a necessidade de promover a contratação do objeto em tela, com vistas a suprir a Seção Judiciária de Roraima durante o período de 12(doze) meses. Entretanto, apesar da aferição e estimativa realizadas no processo de elaboração deste termo, não houve a quantificação precisa do objeto e tal fato se justifica, primordialmente, pelo fato de que as realizações das sessões do Tribunal do Júri estão condicionadas à evolução e êxito dos serviços judiciais de cada Vara Federal.

Ademais, sabe-se que cada sessão do Tribunal do Júri possui, em razão das peculiaridades que cada processo judicial carrega em si, uma quantidade variável do número de pessoas envolvidas. Portanto, em decorrência da inexistência de um trabalho estatístico que verse sob o número de pessoas relacionadas a uma seção do Tribunal do Júri, houve, por parte da SESEG, uma quantificação aproximada com base em informações colhidas junto aos autos do processo n.º116/2010 e, em especial, nas fl.13 dos autos retro-mencionados.

Em que pese a situação relatada acima, persiste, ainda, a imprecisão da duração das sessões, pois o tempo gasto com as manifestações orais é altamente variável. Dessa forma, é comum iniciar a sessão a partir da 8h da manhã e esta perdurar até à tarde do mesmo dia ou adentrar a noite, a madrugada e, mais raramente, continuar por vários dias.

Nesse caminho elucidativo, convém lembrar que toda Sessão de Tribunal do Júri requer um protocolo de ações bastante rígido, no tocante à comunicação entre seus participantes, o que impossibilita a saída dos mesmos do local onde é realizada a sessão para fazerem suas refeições diárias básicas em restaurante, residência, etc. Assim, fica evidenciada a necessidade de se contratar as refeições destinadas aos participantes no próprio local de realização da sessão, o que atualmente vem ocorrendo no espaço do restaurante da Seccional.

Ilustrada as situações fáticas existentes para as realizações das sessões do Tribunal do Júri, a Administração da SJRR convencionou que, tendo em vista o fato do início das sessões serem por volta das 8h da manhã com término sem previsão, há a necessidade de fornecimento de refeições às 12h30min, 16h, 19h30min e 22h30min, totalizando 04(quatro) refeições básicas: almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite.

Assim, dentro do contexto explicitado, em face da necessidade de promover a alimentação dos participantes e das pessoas ligadas às sessões do Tribunal do Júri e Correições, a Administração da Seção Judiciária de Roraima concluiu que a solução mais viável para a contratação do objeto, diante das imprecisões apontadas, é a realização de licitação através de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, com quantidades estimadas para várias sessões e Correições.

**3. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DAS REFEIÇÕES**

**3.1** A SESEG, perante as dificuldades para a mensuração exata das quantidades a serem registradas, procedeu com a análise passada dos fornecimentos de refeições para as sessões dos anos anteriores e, diante da

ausência de registros precisos sobre a quantidade de eventos a serem realizados, estimou as seguintes quantidades passíveis de serem consumidas no período de doze meses:

Horário das Refeições ou Eventos	Tipo de refeições	Quantidade Estimada
12h e 30min	Almoço	375 unidades
16h	Lanche da Tarde	500 unidades
19h e 30min	Jantar	375 unidades
22h e 30min	Lanche da Noite	500 unidades

**3.2** As refeições tipo lanche deverão constar das seguintes opções:

**A – Lanche:**

- 1ª opção: sanduíche de filé (pão de hambúrguer, filé grelhado, alface, tomate e molho sachê); ou sanduíche de frango (pão de sanduíche, frango desfiado, com ervilha, milho, alface e molho sachê);
- 2ª opção: salgados folheados e assados com no mínimo 03 (três) variedades, ou bolos com no mínimo 03 (três) variedades, ou tortas doces com no mínimo 03 (três) variedades.

**B – Bebidas:**

- Refrigerante (lata c/ 350ml): Com no mínimo 2 (duas) variedades; ou
- Suco (copo de 250 ml): Com no mínimo 2 (duas) variedades.

**3.3** As refeições tipo almoço e jantar deverão constar das seguintes opções:

**A – Refeição:**

- Pratos a base de carne bovina, peixe ou frango, acompanhado de cereais (arroz, feijão, lentilha, grão de bico e outros), macarrão, legumes, verduras cozidas, saladas verdes, e farofa, com peso médio líquido de 600 gramas.

**B – Bebidas:**

- Refrigerante (lata c/ 350ml): Com no mínimo 2 (duas) variedades; ou
- Suco (copo de 250 ml): Com no mínimo 2 (duas) variedades.

**3.4** As refeições do tipo almoço e jantar serão fornecidas de forma individual e acondicionadas em embalagens aluminizadas, com divisões internas (do tipo marmitex), **com peso médio líquido de 600 gramas.**

**3.5** As refeições do tipo lanche serão fornecidas de forma individual e acondicionadas em embalagens aluminizadas, com divisões internas (do tipo marmitex), **com peso médio líquido de 500 gramas.**

**3.6** Sempre que se fizer necessário, as refeições deverão vir acompanhadas de talheres, os quais serão recolhidos ao final pela Contratada. Não se admitirá a utilização de material descartável.

**3.7** As bebidas deverão ser fornecidas sempre geladas, sendo que os refrigerantes e sucos em latas de aproximadamente 300 ml e a água mineral em embalagens plásticas de, no mínimo, 200 ml.

**3.8** As refeições deverão ser preparadas, com antecedência máxima de uma hora do prazo de entrega.

**3.9** As refeições deverão ser servidas sempre quentes, acompanhadas de guardanapos de papel em quantidade suficiente para atender uma pessoa. Por isso é aconselhável o armazenamento das mesmas em caixas térmicas/isopor, até o momento do consumo.

**3.10** É facultado à Contratada oferecer variedades em todas as refeições, sendo proibida a repetição excessiva nos cardápios. Portanto, deverá o cardápio de cada refeição ser previamente acordado com o Presidente da Comissão de Auxílio ao Júri e/ou gestor da Ata, no momento da entrega da Requisição de Refeição, anexo I deste instrumento.

#### **4. VALORES ESTIMATIVOS DA CONTRATAÇÃO**

A ser informado pela SECOM, Seção responsável em efetuar a pesquisa de preços de mercado.

<b>Item</b>	<b>Tipo de Refeições</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total</b>
01	Almoço/Jantar	750 unidades.	R\$ 17,76	R\$ 13.320,00
02	Lanche da Tarde/Noite	1.000 unidades.	R\$ 9,67	R\$9.666,67

#### **5. PRAZO DE FORNECIMENTO**

O fornecedor deverá entregar as refeições em horários estipulados pelo Presidente da Comissão de Auxílio ao Júri e/ou gestor da Ata, observando uma antecedência de 30 (trinta) minutos do horário das refeições, a fim de preparar o local e a maneira de servi-las. Os horários prováveis das refeições ocorrem são aquelas constantes na tabela do subitem 3.1 deste termo.

#### **6. LOCAL DE FORNECIMENTO**

As refeições serão servidas no restaurante do edifício-sede da Seção Judiciária de Roraima, situado na Avenida Getúlio Vargas, 3999 – Canarinho – Boa Vista - Roraima.

#### **7. PRAZO DE VALIDADE DAS REFEIÇÕES E BEBIDAS**

**7.1** As refeições deverão ser elaboradas com técnicas, produtos e armazenamento que permitam o seu consumo dentro de um prazo de até 05 (cinco) horas, contado do momento da entrega das mesmas à SJRR. Portanto, o prazo de validade deverá ser suficiente para cobrir o tempo de sua elaboração, armazenagem e consumo, a fim de não ser servida estragada.

**7.2** As bebidas deverão apresentar validade de no mínimo 06 (seis) meses.

#### **8. DA GARANTIA CONTRATUAL**

A SESEG entende ser desnecessária a garantia contratual, pois se trata de registro de preços e de fornecimento com pronta entrega. Lembramos que a exigência de garantia contratual fica a critério da autoridade competente, como dispõe o *caput* do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

#### **9. FORMA DE SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES**

**9.1** A SJRR deverá entregar a nota de empenho com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) antes da realização da sessão do Tribunal do Júri ou Correição. Nesta entrega deverá repassar ao fornecedor a data e horário da sessão do Júri/Turma Recursal, a estimativa de participantes, bem como outras informações pertinentes.

**9.2** A SJRR, através do Presidente da Comissão de Auxílio do Júri e/ou gestor da Ata, deverá solicitar as refeições com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para sua entrega**, utilizando a Requisição de Refeição, Anexo I deste instrumento.

**9.3** A SJRR poderá cancelar a requisição com, no mínimo, **12(doze) horas de antecedência** do horário previsto para a entrega das refeições, sem que seja obrigada a efetuar o pagamento do quantitativo solicitado.

**9.4** Se a requisição for cancelada e não for respeitado o prazo estipulado no subitem 9.3, a SJRR pagará o que for solicitado.

**9.5** O fornecedor deverá programar-se para providenciar a entrega das refeições em quantidades e prazos suficientes ao consumo, observando ao que for definido e acordado com o Presidente da Comissão de Auxílio ao Júri e/ou gestor da Ata e em obediência ao que consta neste instrumento e na Requisição de Refeições.

**9.6** O recebimento ocorrerá no restaurante da SJRR, pelo Presidente da Comissão de Auxílio ao Júri e/ou gestor da Ata.

**9.7** As datas determinadas para a realização das sessões poderão sofrer alterações conforme determinação do Presidente do Tribunal do Júri/Diretor da SECAD. Assim, demandará do Presidente da Comissão de Auxílio ao Júri e/ou gestor da Ata certa agilidade no ato de comunicar o fato ao fornecedor, a fim de evitar o preparo de refeições que não serão consumidas, provocando a obrigação de pagar despesas desnecessárias e o desperdício de dinheiro público.

**9.8** Poderá ocorrer que a sessão do Júri venha a prosseguir no dia seguinte do estipulado, dessa forma a SJRR deverá comunicar até às 22 horas daquele dia, as refeições e seus quantitativos para o dia seguinte, repassando ao fornecedor uma previsão de tempo previsto para o término da sessão. Não o fazendo, fica a mesma impossibilitada de aplicar qualquer penalidade ao fornecedor se o mesmo não der continuidade ao fornecimento das refeições.

## **10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços deverá ter vigência de 12 (doze) meses.

## **11. DO REAJUSTE**

Os preços registrados do fornecedor manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicialmente ajustada.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta dos recursos consignados à SJRR no Orçamento da União, PTRES 000821 - Julgamento de causas na Justiça Federal e Elemento de Despesa 33.90.39.41 – Fornecimento de Alimentação.

## **13. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**13.1** Observar as normas legais a que está sujeita para o fornecimento das refeições.

**13.2** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação.

**13.3** Manter durante toda a vigência da Ata e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições para a contratação que constam no Processo Administrativo respectivo.

**13.4** Responsabilizar-se pelos danos causados direta e indiretamente à SJRR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento das refeições, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SJRR.

**13.5** Responsabilizar-se, também, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos fornecimentos ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SJRR.

**13.6** Apresentar, ao final de cada fornecimento a Nota Fiscal correspondente à quantidade e tipo de refeições servidas.

**13.7** 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 dos órgãos de vigilância sanitária.

**13.8** 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.

**13.9** Indicar o nome do responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, apresentado números telefônicos suficientes para um contato rápido com o Presidente da Comissão de Auxílio, de maneira que a comunicação entre eles seja bastante ágil.

**13.10** Não subcontratar totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto desta contratação;

#### **14. OBRIGAÇÕES DA SJRR**

**14.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

**14.2** Solicitar, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, as refeições necessárias, através de requisição própria, conforme modelo apresentado no anexo I deste instrumento, observando ainda o que está contido no subitem 9.8.

**14.3** Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade verificada no fornecimento das refeições e bebidas e interromper imediatamente o recebimento, se for o caso.

**14.4** Devolver a refeição e bebida que não apresentar condições de ser consumida.

**14.5** Solicitar a substituição da refeição devolvida, no prazo de 01(uma) hora. Esse prazo começa a contar a partir da comunicação do fato ao fornecedor.

**14.6** Designar servidor da SJRR para ser o responsável pela gestão da Ata, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar o fornecimento, zelando pelo seu fiel cumprimento.

#### **15. DAS SANÇÕES**

**15.1** A recusa em receber a Nota de Empenho ou assinar contrato, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da notificação sem motivo justificado, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, e será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado, estando a contratada sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**15.2.** Em casos de atraso injustificado ou inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução dos serviços, garantido o contraditório e a ampla defesa, ficará a CONTRATADA sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):

- a) Advertência para os casos de falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à SJRR;
- b) Multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de atraso no cumprimento de prazo expresso contido nesse termo, limitada a 7,5% (sete vírgula cinco por cento);
- c) Caso o atraso na realização do serviço/material seja superior a 15 (quinze) dias corridos, será considerado como recusa do fornecedor, e a Administração poderá considerar rescindido o contrato, sendo aplicada multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total da nota de empenho ou da parte não entregue;



- d) A inexecução total ou parcial, por parte da Contratada, deste instrumento, poderá ensejar a rescisão contratual, o cancelamento do saldo de empenho e/ou a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado ou sobre a parte não entregue ou não executada.
- e) A multa acima mencionada dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a SJRR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, para os casos de reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com multa;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## 16. DA FORMA FATURAMENTO E PAGAMENTO

**16.1** O fornecedor deverá faturar separadamente cada fornecimento no valor das refeições efetivamente fornecidas, entregando juntamente com a nota fiscal as certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União, devendo-se proceder no aludido documento o destaque dos valores a serem deduzidos por ocasião de retenção na fonte de tributos, nos termos da legislação em vigor.

**16.2** A SJRR terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal, para proceder ao pagamento. Caso não seja efetuado neste período, serão devidos ao fornecedor juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

**16.3** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SJRR.

**16.4** A SJRR deverá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pelo fornecedor, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 17. DA FORMA DE EXECUÇÃO, TIPO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**17.1** Os serviços serão realizados na forma de **execução indireta**, através do regime de **empreitada por preço unitário**, na modalidade de licitação **Pregão para registro de preços**.

**17.2** O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço**, sendo o objeto da licitação adjudicado **por item**.

## 18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

**18.1** Para fins de **habilitação** as licitantes deverão apresentar:

- a) Declaração do SICAF ou documentação que a substitua;
- b) Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas - CNDFT
- b) Alvará Sanitário;
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade para o fornecimento das refeições de que trata este instrumento;
- e) outros documentos exigíveis na licitação.

**18.2** Para fins de **classificação as propostas** das licitantes deverão apresentar:

- a) preços unitários, por item, e o preço global do fornecimento;
- b) prazo de fornecimento, não superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;
- e) declaração de que os preços indicados na proposta compreendem todas as despesas concernentes à execução dos serviços licitados e propostos, tais como materiais envolvidos no preparo das refeições, a mão de obra, bebidas, transporte, embalagens, acondicionamento, e ainda computando todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguros, taxas e outras despesas, de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto a ser licitado;
- f) outras exigências constantes no edital de licitação.

#### **19. UNIDADE FISCALIZADORA**

A solicitação, acompanhamento, fiscalização do fornecimento e atesto da fatura serão realizados pelo presidente da Comissão de Auxílio do Tribunal do Júri e/ou gestor da Ata.

#### **20 – RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**


Os servidores abaixo-assinados, em decorrência do dever de obediência, transcreveram o presente termo, nos moldes estabelecidos pela SECAD, assim, além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que este instrumento retrata o que fora ordenado aos servidores subscritos. Dessa forma, seguem abaixo-assinados os responsáveis pela elaboração deste instrumento, nos moldes e parâmetros estabelecidos pela Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Roraima. Encerra-se o termo de referência em epígrafe na espera de ter redigido exatamente os anseios da atual Administração da Seção Judiciária de Roraima.

Boa Vista-RR, 05 de maio de 2014.

Altino da Silva Neto  
Supervisor da SESEG

Antonio Klevison C. do Nascimento  
Técnico Judiciário

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE REQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO

 <p>PODER JUDICIÁRIO <b>JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA</b> SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA <b>REQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO</b></p>	Nº
	DATA

FORNECEDOR	
QUANTIDADE	TIPO
OBSERVAÇÕES	

<b>AUTENTICAÇÃO</b>	
AUTORIZAÇÃO	COMPROVAÇÃO DO FORNECIMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**  
**ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

**Processo nº 132/2014-RR**

**Pregão ..... nº .....**

Aos ..... dias do mês de ..... de ....., a um lado a União, através da Justiça Federal de 1ª Instância - **Seção Judiciária de Roraima**, com registro no CGC/MF nº 05.438.430/0001-03 e sede na Av. Getúlio Vargas, 3999, Bairro Canarinho, Boa Vista RR, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, neste ato representada pelo Diretor Administrativo, **Ciro Augusto Rodrigues Silva**, CPF nº 212.634.425-87, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria/DIREF 233, de 30.09.2010, assinado pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária de Roraima, nos termos do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ..... Nº ....., e observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro, resolve registrar os preços cotados, relativamente aos produtos especificados no Anexo I do edital, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelo licitante classificado em primeiro lugar, por item. Este instrumento não obriga a ADMINISTRAÇÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdades de condições. A Administração designará um gerente para o acompanhamento dos preços registrados. Os preços ofertados, especificação, quantidade estimada, marcas, empresa e representante legal, encontram-se enunciados no anexo da presente ata. O presente registro de preços terá vigência de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ . A assinatura da presente ata implicará plena aceitação, por parte do fornecedor, das condições estabelecidas no Edital de licitação e seus Anexos. A presente Ata será divulgada no site da SJRR no portal da internet no endereço [www.jfrr.jus.br](http://www.jfrr.jus.br), bem como publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93. Quaisquer alterações somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes. Para dirimir questões oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Roraima. Eu \_\_\_\_\_ Nilton Dall'Agnol, Supervisor da Seção de Compras e Licitações, lavrei o presente Termo com vista da Assessoria Jurídica desta Seccional.

**Ciro Augusto Rodrigues Silva**

Diretor da Secretaria Administrativa

Representante da Empresa

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....  
REFERENTE AO PREGÃO ..... Nº .....

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre a **SJRR** e os **fornecedores abaixo qualificados**, cujos preços, ficam registrados **por item**, observada a ordem de classificação, objetivando o compromisso **para o fornecimento de refeições para os tribunais do júri e das correições realizadas na SJRR.**

FORNECEDOR:				
CNPJ:		Fone:		Fone/Fax:
END.:				CEP:
Site:			E-mail:	
Representante Legal:				
Cargo que Ocupa:			CPF:	Fone:
Banco:		Agência:		C/C:
Item	Und	Qtd.	Descrição	Valor Unitário
01	UN	750	Contratação de empresa para fornecimento de refeição do tipo almoço/jantar, em embalagem aluminizada (tipo marmitex), acompanhada de suco ou refrigerante.	
02	UN	1000	Contratação de empresa para fornecimento de refeição do tipo lanche da tarde/noite, em embalagem aluminizada (tipo marmitex), acompanhada de suco ou refrigerante.	

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....  
REFERENTE AO PREGÃO ..... Nº .....

CADASTRO DE RESERVA (DECRETO Nº 7.892/2013):

Os dados relativos ao licitante vencedor classificado em segundo e terceiro lugares para os itens registrados no quadro a seguir:

FORNECEDOR:				
CNPJ:		Fone:		Fone/Fax:
END.:				CEP:
Site:			E-mail:	
Representante Legal:				
Cargo que Ocupa:			CPF:	Fone:
Banco:			Agência:	C/C:
Item	Und	Qtd.	Descrição	Valor Unitário
01	UN	750	Contratação de empresa para fornecimento de refeição do tipo almoço/jantar, em embalagem aluminizada (tipo marmitex), acompanhada de suco ou refrigerante.	
02	UN	1000	Contratação de empresa para fornecimento de refeição do tipo lanche da tarde/noite, em embalagem aluminizada (tipo marmitex), acompanhada de suco ou refrigerante.	