



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE/RESPONSÁVEL:

1.1. Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia.

2. OBJETO:

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica habilitada para fornecimento de gêneros alimentícios dividido em lotes:

Lote 1 – Refeições (tipo *self service*) preparadas (almoço e/ou jantar), sobremesas e bebidas (não alcoólicas) para aproximadamente 5.760 (cinco mil setecentos e sessenta) pessoas, e marmitex, por demanda, para aproximadamente 2.400 (duas mil e quatrocentas) pessoas, durante o período de 12 (doze) meses.

Lote 2 – Lanche (pão, leite e margarina), por demanda, para o Juizado da Infância e Juventude da Comarca Goiânia.

2.2. Da justificativa para a contratação em lotes:

2.2.1. O agrupamento dos itens divididos em dois lotes se justifica, pois apesar de ambos os lotes objetivarem a contratação de gêneros alimentícios, sua natureza e fornecimento são distintas, o que poderia inviabilizar a contratação por uma empresa que, como por exemplo, possui o interesse e logística para fornecer almoço e jantar, mas que, no entanto, não consegue fornecer lanche ao Juizado da Infância e Juventude, ou vice e versa.

2.2.2. Entende-se, portanto, que o eventual desmembramento dos itens que integram os referidos lotes traria, além das dificuldades elencadas no item anterior, no cumprimento de prazos de entrega pelas eventuais contratadas, frente a necessidade do estrito cumprimento dos horários estipulados para as entregas previstas para cada demanda, conforme justificativas que fundamentam a demanda de cada lote.

2.2.3. A contratação em lotes na forma proposta possibilitará, ainda, que a gestão e fiscalização da contratação seja facilitada e mais eficiente, tendo em vista que, caso não especificadas de acordo com cada demanda, haverá a possibilidade de que sejam



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

firmados um maior número de contratos para o fornecimento de tais gêneros alimentícios. Citamos, como exemplo, que o desmembramento dos itens que integram o lote 2 (pão, leite e margarina), ensejará a necessidade de celebração de um maior número maior de contratos para o fornecimento dos itens de maneira apartada (três contratos em detrimento de um), não havendo, portanto, garantias de que os itens que integram o referido lote serão fornecidos no mesmo horário.

2.2.4. Assim, o agrupamento das demandas em lotes nos termos propostos justifica-se, também, em virtude da necessidade de racionalização e otimização da prestação do serviço, em observância aos princípios da economia processual e eficiência, a fim de propiciar uma melhor gestão das contratações e garantias oferecidas. Ao agrupar os produtos em lotes, o procedimento licitatório se torna mais ágil e eficiente, permitindo que o Poder Judiciário possa contratar com maior agilidade e eficácia.

LOTE 1

3. OBJETIVO:

3.1. Atender demanda da Comarca de Goiânia quanto ao fornecimento de alimentação adequada e de qualidade aos participantes das sessões do júri realizadas pelas Varas Criminais dos Crimes Dolosos Contra a Vida e Tribunal do Júri da Comarca da Capital, durante 12 (doze) meses.

4. MODALIDADE:

4.1 Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1. O regime de execução dos serviços será o de fornecimento por demanda previamente requisitada (mediante solicitação).

5.2. Considerando esse regime, as quantidades e valores constituem mera estimativa e não compromisso futuro para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

6. JUSTIFICATIVA:

6.1. Sabe-se que o procedimento para o Tribunal do Júri possui rito próprio e peculiar, devendo o Estado prestigiar os preceitos constitucionais e legais que visam garantir a incomunicabilidade e o sigilo do conselho de sentença.

6.2. Nota-se que o sigilo visa assegurar que os jurados possam proferir seu veredito de forma livre e isenta para assim atender ao interesse público e promover a Justiça. Até mesmo a manifestação de opinião sobre o processo por parte de um dos jurados equivale a quebra da regra da incomunicabilidade, contida na legislação processual penal.

6.3. Assim, a incomunicabilidade e o sigilo são previstos na Lei, como proteção à livre manifestação dos jurados. Havendo inobservância de tais garantias, o julgamento poderá ser anulado por ter sido violada a independência para decidir a opinião pessoal. Até mesmo a influência externa dos telejornais, programas de televisão, internet, redes sociais e outros meios de comunicação, são capazes de tendenciar e comprometer a opinião, a soberania e a independência dos julgadores.

6.4. Diante disso, o protocolo de realização das sessões do Tribunal do Juri é rígido no que diz respeito a incomunicabilidade dos jurados, motivo pelo qual, após definidos por sorteio, eles não poderão se ausentarem das dependências do Plenário enquanto perdurar a realização do ato respectivo, inclusive para sua alimentação. Ademais, é raro, mas, possível, que as sessões se estendam por períodos além da jornada (noite, madrugada e finais de semana) em virtude da imprecisão de sua duração, pois, o tempo gasto com os debates orais entre acusação e defesa são variáveis. A necessidade da continuidade do fornecimento de refeições para os participantes do júri constitui, portanto, fator de extrema importância para que haja a continuidade dos trabalhos inerentes às Varas dos Crimes Dolosos Contra a Vida e Tribunal do Júri de Goiânia,



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

tendo em vista que, se interrompido, acarretará o cancelamento de sessões e prejuízos imensuráveis para as partes envolvida, bem como para o Poder Judiciário.

– As sessões dos Tribunais dos Júris (da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Criminais dos Crimes Dolosos Contra a Vida e Tribunal do Júri) são realizadas durante todo o ano, sendo imprescindível o serviço de fornecimento de almoço e jantar a Magistrados, Servidores das Varas Criminais, Assessores, Promotores, Advogados/Defensores Públicos/Assistentes da acusação, Jurados, Testemunhas, Oficiais de Justiça, copeira, e requisitados pelo Juiz de Direito, a Polícia Militar que fica à disposição para reforço da segurança; réu(s), os agentes prisionais que fazem a escolta, caso preso.

6.5. De acordo com a Resolução nº 74 de 2017, as quatro Varas Criminais dos Crimes Dolosos Contra a Vida e Tribunal do Júri de Goiânia passaram a ter competência tanto para o processamento quanto para o julgamento perante as regras do Tribunal do Júri, de maneira independente entre elas.

6.6. Por essa razão, a frequência de julgamentos realizados é numerosa, cujas sessões do júri são desempenhadas no auditório do Fórum Desembargador Felton Teodoro dos Reis (Fórum Criminal), bem como no auditório do Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury (Fórum Cível), simultaneamente. **Além disso, com a construção do Prédio do Tribunal do Juri, será possível a realização simultânea de 4 (quatro) sessões. Deste modo, o serviço de fornecimento de almoço e jantar demonstra-se imprescindível para que haja continuidade no regular desempenho dos trabalhos afetos a tais unidades judiciárias.**

7. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

7.1. Contratação de serviços para fornecimento de alimentação aos participantes das Sessões do Tribunal de Júri, tipo *self service* (almoço e/ou jantar), por demanda, de forma estimada, com previsão de 5760 unidades de refeições para o período de doze meses.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
 Estado de Goiás
 Diretoria do Foro
 Coordenadoria Administrativa

7.2. Fornecimento de alimentação aos réus e policiais militares, tipo marmitex, acondicionadas em uma embalagem de isopor, de forma estimativa, com previsão de 2.400 unidades de marmitex para o período de doze meses.

7.3. A quantidade de refeições e marmitex constantes neste termo foram calculadas com base no consumo dos últimos 12 meses anteriores.

7.4. As refeições e as marmitex deverão ser fornecidas na sede do Fórum Desembargador Fenelon Teodoro dos Reis – Fórum Criminal (Rua 72, Qd. 15-C, Lt. 15/19, nº 312, térreo, Jardim Goiás, Goiânia/Goiás), no Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury – Fórum Cível (Avenida Olinda, esquina com Rua PL-03, Qd. G, Lt. 04, Park Lozandes, Cep: 74.884-120, Goiânia-GO) ou em outra unidade indicada pelo servidor da Unidade respectiva, sendo sempre na cidade de Goiânia-GO.

7.5. Os tipos abaixo mencionados são exemplificativos, podendo a Administração do Fórum da Capital, por intermédio do servidor da Coordenadoria Administrativa ou das Unidades Criminais (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal/Tribunal do Júri), solicitar ajustes.

Item	Tipo de Refeição	Quantidade estimada mensal (por 4 Unidades)	Quantidade estimada anual (por 4 Unidades)	Valor unitário (por pessoa)*	Valor estimado Anual
01	Refeições modalidade <i>self service</i> , fornecidas por demanda, incluindo pratos quentes, frios, sobremesas e bebidas	480	5760	R\$52,25	R\$ 300.960,00
02	Refeições modalidade marmitex	200	2400	R\$18,97	R\$ 45.528,00

*valores de acordo com o Mapa Estimativo

8. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO TÉCNICO:



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

8.1. O tipo de almoço e jantar abaixo mencionados são exemplificativos, podendo a unidade gestora do pacto, por intermédio do seu servidor responsável, solicitar a combinação para o fornecimento mais adequado.

– ALMOÇO E/OU JANTAR:

Cardápio variado, previamente aprovado pela Administração, onde o almoço será servido, sem atraso, às 12:00 horas ou em horário pré-determinado pelo magistrado e o jantar às 19:00 horas ou em horário pré-determinado pelo magistrado, diretamente no local indicado pelo servidor, com arroz tipo A, 1ª linha (branco, *piamontese*, galinhada, brocolizado, carreteiro, etc) e feijão Tipo A, 1ª linha (de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc), contendo no mínimo 02 (dois) tipos de carnes de 1ª qualidade, sendo uma branca (frango de molho ou frito, filé de frango grelhado ou assado, peixe-frito, de molho ou assado) e uma vermelha (bife a *parmegiana*, bife a milanesa, carne ao molho madeira, contrafilé grelhado, bife acebolado); 01 tipo de massa também de 1ª linha, como, por exemplo, lasanha, macarrão, purê de batatas, etc; 02 (dois) tipos de salada, sendo uma crua e uma cozida com alimentos frescos e de primeira qualidade (salpicão, salada primavera, salada de folhas verdes tabule, seleta de legumes, etc);

BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS: 02 (dois) refrigerantes de 1ª qualidade, variado (ex. Cola, Guaraná, laranja, etc), incluindo normal, light e diet e 02 (dois) tipos de sucos industrializados de 1ª qualidade (ex. uva, maracujá, pêssego, etc.), incluindo normal, diet e light; SOBREMESA: 01 (um) tipo de sobremesa (ex. Pudim de leite, sorvete de diversos sabores, pudim de coco, musse de chocolate, etc).

– As marmitex deverão ser servidas às 12 horas (almoço) ou em horário pré-determinado pelo magistrado e as 19 horas (jantar) ou em horário pré-determinado pelo magistrado, em marmitas com compartimentos, acompanhadas com 01 (um) suco de 200 ml cada, sabores uva, pêssego, caju, goiaba, maracujá, etc. As saladas deverão ser entregues em recipientes separados da marmitex. Assim, deverão ser



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
 Estado de Goiás
 Diretoria do Foro
 Coordenadoria Administrativa

entregues uma marmitex contendo o prato principal e os acompanhamentos mais outro recipiente contendo a salada, além do suco informado e a sobremesa.

– composição dos pratos:

Almoço e/ou jantar: Prato principal + acompanhamentos + refrigerante e/ou suco + sobremesa, sempre na forma de *self service*.

Marmitex: Prato principal e acompanhamentos no recipiente tradicional de marmitex/quentinha de isopor + recipiente exclusivo para salada + suco de 200 ml + sobremesa.

– Quadro resumo:

OPÇÃO	PRATO PRINCIPAL	ACOMPANHAMENTOS MÍNIMOS	SOBREMESAS	BEBIDAS*
Almoço ou Jantar	Arroz + Feijão	– 2 (dois) tipos de carne sendo uma branca e outra vermelha; + – 1 (um) tipo de massa; + – Mix de saladas variadas verdes;	– 1 (um) tipo de sobremesa	– 2 (dois) refrigerantes de 2 litros cada ou – 2 (dois) sucos de 1 litro cada + 1 refrigerante de 2 litros



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
 Estado de Goiás
 Diretoria do Foro
 Coordenadoria Administrativa

		+		
		- Mix de saladas de legumes		
Marmitex	Arroz + Feijão	- 2 (dois) tipos de carne sendo uma branca e outra vermelha; + - 1 (um) tipo de massa; + - Mix de saladas variadas verdes; + - Mix de saladas de legumes	- 1 (um) tipo de sobremesa	- 1 (um) suco de 200 ml

- Tipos de arroz:

(exemplos: branco, *piamontese*, galinhada, brocolizado, carreteiro, etc).

- Tipos de feijão:

(exemplos: de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc).

- Tipos de Carne branca:



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

(exemplos: frango de molho ou frito, filé de frango grelhado ou assado, peixe-frito, de molho ou assado).

– Tipos de Carne vermelha:

(exemplos: bife a *parmegiana*, bife a milanesa, carne ao molho madeira, contrafilé grelhado, bife acebolado).

– Tipos de Saladas verdes:

(Exemplos: Folhas, tomate, cebola, pimentão, couve-flor, cenoura, vagem, batata, beterraba, palmito, azeitona, lentilha, grão-de-bico, bacalhau, creme de leite, frios, maionese, frutas, berinjela, brócolis, pepino, milho verde, ervilha).

– Tipos de Salada de legumes:

(Exemplos: cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc).

– Tipos de Massas:

(Exemplos: lasanha, macarrão, purê de batatas, etc).

– Tipos de Sobremesas:

(Exemplos: Pudim de leite, sorvete de diversos sabores, pudim de coco, musse de chocolate, etc).

– Tipos de refrigerantes:



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

(Exemplos: Cola, Guaraná, laranja, etc), incluindo normal, *light e diet*.

– Tipos de Suco:

(Exemplos: uva, maracujá, pêssigo, etc.), incluindo normal, *diet e light*. Os sucos poderão ser industrializados.

– Os exemplos dos tipos de itens são meramente exemplificativos, cuja escolha ocorrerá de acordo com a variedade disponível pela empresa e em conformidade com a época do ano e sempre observado, em qualquer hipótese, a qualidade e quantitativo mínimo.

– A composição do cardápio será de acordo com a escolha prévia entre o servidor responsável pelo Júri e a empresa contratada, sempre formalizada por e-mail e com antecedência. A empresa envia o cardápio diário, semanal ou mensalmente e o servidor da Unidade Criminal (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal dos crimes dolosos contra a vida e Tribunal do júri) decidirá o que será entregue e fornecido dentro dos itens disponíveis pelo fornecedor e previsto neste termo de referência.

– O quantitativo informado é considerado de acordo com o disposto no item 7 deste termo, devendo ser alterado, caso haja necessidade de acordo com a demanda por sessão, para mais ou para menos.

9. PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Fica a cargo da contratada fornecer as refeições na modalidade *self service* e as marmitex de acordo com as especificações apresentadas neste termo, sempre em diálogo com os servidores responsáveis, utilizando as técnicas oficiais para a boa execução dos serviços.

9.2. As refeições deverão ser fornecidas no local indicado e conferidas pelo fiscal do contrato, devendo estar de acordo com o cardápio solicitado e dentro do horário



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

preestabelecido, lembrando sempre do protocolo rígido das sessões do Tribunal do Juri, onde os **atrasos não serão admitidos**.

9.3. O fiscal do contrato/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri deverá informar o cardápio com 04 (quatro) horas de antecedência, mediante apresentação de requisição, no qual deverá constar cronograma com horário, data, local de entrega e quantidade de participantes, devidamente assinado pelo solicitante/magistrado e autorizado pelo fiscal do respectivo contrato. As refeições deverão ser preparadas com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.

9.4. O Contratante deverá disponibilizar todo o material necessário para o consumo da alimentação como pratarias, talheres, mesas, cadeiras, forros e cobre mancha de mesas. Não estão incluso as travessas, cubas, para acondicionar e transportar os alimentos, visto que estes ficarão a cargo da Contratada.

9.5. A Contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca de refeição, bebida e material considerados sem condições de consumo tais como estragado, vencido, e etc, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

9.6. As refeições deverão ser fornecidas sempre quentes, acompanhadas de guardanapos de papel em quantidade suficiente por pessoa, transportadas e armazenadas em caixas térmicas até o acondicionamento nos *rechauds* e as marmitex em embalagem de isopor.

9.7 A Contratada responderá por todos custos remuneratórios e ainda os decorrentes de acidentes de seus empregados quando estiverem em serviço, bem como assumir todos encargos trabalhistas, previdenciários, durante a execução do serviço.

10. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO:

10.1. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses e a entrega será por demanda, de acordo com as sessões que ocorrerão durante os meses.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

10.2. O endereço, horário e local de cada sessão do Júri serão informados pelo fiscal do contrato/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri à contratada, no mínimo com um dia de antecedência, por e-mail / endereço eletrônico.

10.3. Todas as sessões serão realizadas dentro do perímetro da cidade de Goiânia-GO.

11. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL:

11.1. A contratada deverá entregar as refeições nas dependências dos Tribunais do Júri desta Capital, localizados nos prédios: Fórum Desembargador Fenelon Teodoro dos Reis – Fórum Criminal (Rua 72, Qd. 15-C, Lt. 15/19, nº 312, térreo, Jardim Goiás, Goiânia/Goiás), no Fórum Dr. Heitor Moraes Fleury – Fórum Cível (Avenida Olinda, esquina com Rua PL-03, Qd. G, Lt. 04, Park Lozandes, Cep: 74.884-120, Goiânia-GO) ou em outra unidade indicada pela fiscalização de serviços/Auxiliar do Magistrado/Auxiliar das sessões do Júri. Em hipótese alguma poderá ser solicitada entrega de refeições ou marmitex fora da cidade de Goiânia-GO. No ato da entrega o produto será conferido pelo solicitante que, encontrando qualquer irregularidade devolverá à empresa contratada para substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

11.2. As comunicações entre o Contratante e Contratada deverão ser realizadas sempre por meio escrito (e-mail) e confirmadas por telefonemas. Jamais deverá ser feita comunicação somente por telefone, sempre, predominantemente por e-mail e ressaltadas por telefone. Não abstendo de arquivá-los, para posterior conferência, caso haja necessidade.

11.3. Ao final de cada mês ou ao final de cada temporada de sessões, o servidor responsável pelo Tribunal do Júri deverá entregar ao fiscal do contrato, de forma escrita, um resumo do que foi recebido, contendo, de forma clara e legível informações mínimas como: Identificação do mês do recebimento das refeições, Unidade Judiciária (qual Unidade Criminal solicitante), Tipo de refeição (almoço, jantar e/ou marmitex), data do recebimento, quantidade de pessoas servidas, assinaturas (recebedor, entregador e magistrado) ou outras informações importantes



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

para identificar o quantitativo de refeições recebidas. Informações imprecisas serão desconsideradas pelo fiscal do contrato e solicitado que as retifiquem com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, uma vez que são imprescindíveis para a conferência e posterior pagamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Manter a pontualidade, assiduidade, agilidade e atender com presteza todos os chamados da Contratante.

12.2. A Contratada deverá estar disponível para atender as solicitações de refeição do Contratante, lembrando do rígido protocolo das sessões de Tribunal do Júri.

12.3. A Contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição caso solicitado até 02:00hrs (duas horas) antes do horário do fornecimento.

12.4. Comunicar ao gestor do contrato e a Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

12.5. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato.

12.6. A empresa deverá fornecer guardanapos de papel, copos plásticos médios para todos para atendimento dos participantes do Júri e garfos plásticos médio para uso exclusivo do(s) réu(s), pois não podem ser de vidros, aço inox, por questão de prevenção e segurança do próprio e aos demais que o acompanham.

12.7. A empresa deverá cumprir fielmente o contrato, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem anuência prévia do Contratante.

12.8 A Contratada deverá obedecer aos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) constantes na Resolução RDC nº 216/2014, quanto o Regulamento Técnico de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. O Contratante obriga-se:



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

13.2. Quando necessário, colocar à disposição dos técnicos da Contratada, o espaço para a recepcionar a entrega dos alimentos;

13.3. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que execute serviços similares ao objeto do contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o Tribunal de Justiça;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor e fiscal do Contrato;

13.5. Dar providências às recomendações da Contratada, concernentes às orientações e fiscalizações dos procedimentos constantes neste Termo;

13.6. O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

Resumo:

a. As refeições (almoço, jantar e marmitex) serão servidos, sem atraso, às 12:00 horas, ou em horário pré-determinado pelo magistrado; e o jantar, caso haja necessidade, às 19:00 horas ou em horário pré-determinado pelo magistrado;

b. Considerando que a entrega será por demanda, de acordo com as sessões e cada caso, o servidor responsável pelo Juri deverá informar, SEMPRE por e-mail: o cardápio, local de entrega e a quantidade de participantes com 04 (quatro) horas de antecedência, sendo que as refeições deverão ser preparadas, pela empresa, com antecedência de 02 (duas) horas do prazo de entrega.

c. Refeições ou líquidos sem condições de consumo (estragados ou vencidos) deverão ser substituídos em até 30 (trinta) minutos, contados do recebimento da comunicação;

d. A empresa contratada deverá aceitar a condição de cancelamento da requisição caso solicitado até 02:00 horas antes do horário do fornecimento; Não obedecido esse



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

prazo a empresa não terá obrigação de aceitar o pedido de cancelamento, podendo cobrar pelo pedido feito;

e. O cardápio previsto no termo de referência é meramente exemplificativo, assim, poderão os representantes dos Tribunais do Júri (varas criminais) e os da empresa, combinar o fornecimento de itens para o momento;

f. As refeições devem ser fornecidas sempre quentes, acompanhadas de guardanapos de papel em quantidade suficiente por pessoa, sendo assim é de extrema importância a comunicação, por e-mail e por telefone, do quantitativo de pessoas que participarão das sessões do Tribunal do Júri com antecedência e nos prazos previstos.

14. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

14.1. Com relação ao Lote 1, a empresa será considerada apta a ser contratada após a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária (Estadual e Municipal).

14.2. Deverá, apresentar, também, atestado de capacitação técnica, a fim de comprovar o bom desempenho da atividade de fornecimento de refeições.

14.2.1. A comprovação da capacidade técnica da empresa deverá ser feita por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, a fim de comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características dos objetos deste Termo de Referência.

LOTE 2

15. OBJETIVO:

15.1. Atender demanda do Juizado da Infância e Juventude da Comarca Goiânia quanto ao fornecimento de lanches às crianças e adolescentes que permanecem no



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

alojamento para oitivas informais e audiências enquanto aguardam alguma decisão do Poder Judiciário.

16. MODALIDADE:

16.1 Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

17.1. O regime de execução dos serviços será o de fornecimento por demanda previamente requisitada (mediante solicitação).

17.2. Considerando esse regime, as quantidades e valores constituem mera estimativa e não compromisso futuro para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

18. JUSTIFICATIVA:

18.1. O Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Goiânia está dividido em 2 (duas) varas: uma com competência para causas cíveis e questões administrativas afins; outra, para causas infracionais e questões administrativas afins.

18.2. Para o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 1990) bem como as legislações correlatas, o acolhimento da criança e/ou do adolescente necessita de uma melhor preparação. Várias são as fases do processo que apreciam os atos infracionais necessitando, assim, que o adolescente fique à disposição nas dependências do Juizado da Infância por muitas horas. Atualmente não se tem nenhum outro meio para o fornecimento de pequenos lanches para essas pessoas que aguardam alguma decisão do Poder Judiciário.

18.3. Justifica-se o presente pedido para atender demanda de consumo por parte dos adolescentes que permanecem no alojamento do Juizado, de segunda a sexta-feira, por aproximadamente 07 (sete) horas, para oitivas informais e audiências. Saliente-se que



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

o fornecimento de lanches aos menores é de extrema necessidade por tratar-se de adolescentes, muitas vezes de baixa renda, que não têm condições de suprir suas necessidades básicas.

19. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

19.1. Fornecimento de lanches às crianças e adolescentes que aguardam audiências/atendimentos no Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, com previsão estimada de 20 (vinte) pessoas por dia, sendo 440 (quatrocentos e quarenta) pessoas por mês e 5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta) pessoas por ano.

19.2. Os lanches deverão ser fornecidos, sob demanda, no prédio do Juizado da Infância e Juventude de Goiânia ou onde o servidor responsável pelo pedido solicitar a entrega, desde que seja sempre, em qualquer hipótese, na cidade de Goiânia, e nas especificações informadas a seguir:

Item	Especificação
1	Pão de cachorro-quente (<i>Hot dog</i>) pacote de 500 gramas;
2	Leite pasteurizado, padronizado, homogeneizado Tipo C (01 litro)
3	Margarina (pote / 500gr ou 0,5 kg)

Item	Quantidade diária (20 pessoas)	Quantidade mensal (440 pessoas)	Quantidade anual (5.280 pessoas)
1	1,5 kg	30 kg	360 kg
2	05 litros	100 litros	1200 litros
3	1 pote de 500 g	20 unidades	240 unidades

20. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO:

20.1. Os lanches deverão ser entregues de segunda a sexta no Juizado da Infância e Juventude, às 08:30 h.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

20.2. A contratada deverá efetuar, sem custos adicionais, a troca dos lanches considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

20.3. Os lanches deverão ser armazenados e transportados adequadamente até sua entrega e fornecimento.

20.4. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses e a entrega será por demanda, mediante apresentação de requisição, de acordo com a necessidade do Juizado.

20.5. Todas as despesas de produção, envio, transporte e outras para efetiva entrega dos lanches, correrão por conta da Contratada.

21. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL:

21.1. A contratada deverá entregar os lanches no Juizado da Infância e Juventude de Goiânia, situado à Rua T-47, nº 669, esquina com Rua T-30 – Setor Bueno – Goiânia-GO., de segunda a sexta-feira, às 08:30 h. No ato da entrega o mesmo será conferido pelo Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude, ao qual encontrando qualquer irregularidade será comunicado à empresa contratada que deverá substituí-lo totalmente ou parcialmente, dependendo das condições, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da comunicação.

21.2. As comunicações entre o Contratante e Contratada poderão ser realizadas através do e-mail sspenciere@tjgo.jus.br, para maior celeridade.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. Assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento dos serviços, efetuando a entrega de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo responsável pela produção/aquisição, transporte e total despesa de entrega dos lanches (pães, leite e margarina).

22.2. Apresentar, quando solicitado, documento que comprove a procedência e qualidade dos produtos, via Nota Fiscal;



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

22.3. Comunicar ao gestor do contrato e a Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

22.4. Substituir o lanche, no prazo fixado por este termo, caso apresente irregularidades, sem nenhuma despesa para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.5. Obedecer aos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) constantes na Resolução RDC nº 216/2014, quanto o Regulamento Técnico de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação.

22.6. A empresa deverá cumprir fielmente o contrato, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem anuência prévia do Contratante.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

23.1. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;

23.2. Comunicar a contratada qualquer irregularidade, considerada sem condições de consumo ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

23.3. Proceder ao pagamento na forma e prazo pactuados;

23.4. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que execute serviços similares ao objeto do contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o Tribunal de Justiça;

23.5. Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

23.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;

24. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS:



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

24.1. Com relação ao Lote 2, empresa será considerada apta a ter o fornecimento contratado após a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária (Estadual e Municipal).

ITENS COMUNS AOS DOIS LOTES:

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

25.1.1. Advertência.

25.1.2. Multa.

25.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

25.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

25.2. O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

25.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

25.2.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.

25.2.3. Multa de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

25.2.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.

25.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

25.4. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a contratada deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

25.5. A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

25.6. O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

25.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de: a. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração. b. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.

25.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

25.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.

b. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.

c. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual.

d. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

e. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

25.6.4. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

25.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

25.8. A aplicação de multa não exime a contratada de reparar eventuais danos causados a contratante por infração eventualmente cometida.

26. DA VISTORIA:

26.1. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta visitar e vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, com objetivo de proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

26.2. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar, em dias úteis, no período de 12:00 h às 18:00 h, com a Diretoria do Foro da Comarca Goiânia pelo telefone (62) 3018-6130 ou e-mail: coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br, e/ou com a Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude pelo e-mail sspenciere@tjgo.jus.br.

26.3. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a licitante deverá entrar em contato com a Coordenadoria Administrativa, por meio do número de telefone (62) 3018-6130, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

26.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

26.5. Para a vistoria, o Licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado mediante apresentação de documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

27. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

27.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação para a execução dos objetos que integram os Lotes 1 e 2, salvo se houver prévia autorização do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

29. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

29.1. A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.

29.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

29.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

30. DO PAGAMENTO:

30.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

30.1.1. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, Endereço Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, CEP 74.130-011, Goiânia – Goiás, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

30.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

30.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.

30.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões prevista no art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

30.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.

30.4. 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.

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



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

30.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

30.6.1. Constatando-se 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.

30.6.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

30.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará 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.

30.6.4. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

30.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão correspondente:

a. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.

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



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
 Estado de Goiás
 Diretoria do Foro
 Coordenadoria Administrativa

30.8. 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.

30.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{6}{100} \times 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

31. MAPA DE AVALIAÇÃO de CUSTO:

31.1. Lote 1:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada mensal (para 4 unidades Criminais)	Quantidade estimada anual (para 4 unidades Criminais)
1	Refeições modalidade <i>self service</i> ;	480	5760



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

	fornecidas por demanda, incluindo pratos quentes, frios, sobremesas e bebidas.		
2	Refeições, modalidade marmitex	200	2400

Item	Valor Unitário R\$ por pessoa	Total R\$ mensal	Total R\$ anual
1	R\$52,25	R\$25.080,00	R\$300.960,00
2	R\$18,97	R\$3.794,00	R\$45.528,00
Total da Proposta			R\$346.488,00

31.2. Lote 2:

Item	Tipo de Refeições	Quantidade estimada diária (20 pessoas)	Quantidade estimada mensal (440 pessoas)	Quantidade estimada anual (5.280 pessoas)
1	Pão de cachorro-quente (Hot dog) pacote 500 GR	1,5 kg/ 3pacotes	30 kg / 60 pacotes	360 kg / 720 pacotes
2	Leite pasteurizado, padronizado, homogeneizado tipo C (01 litro)	05 litros	100 litros	1200 litros
3	Margarina pote de 500 g ou 0,5KG	1 pote de 500 gr	20 unidades	240 unidades

Item	Valor unitário estimado	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
------	-------------------------	-----------------------	----------------------



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

1	R\$14,97	R\$898,20	R\$10.778,40
2	R\$5,37	R\$537	R\$6.444,00
3	R\$6,93	R\$138,60	R\$1.663,20
Total da Proposta			R\$18.885,60

31.3. O custo estimado total da presente contratação foi elaborado de acordo com o Mapa Estimativo apresentado.

32. UNIDADE GESTORA E FISCALIZADORA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

32.1. Ficam designados como Gestores e fiscais as pessoas envolvidas diretamente no presente contrato:

- a) Gestor do contrato será o Coordenador Administrativo do Foro: Ricardo Lúcio Sardinha de Moraes;
- b) Fiscal técnico será o Diretor da Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia: Carlos Henrique Vieira da Silva;
- c) Fiscais Setoriais: Lote 1: servidores das Unidades Criminais (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª Vara Criminal) responsáveis pelas audiências em conjunto com o Juiz De Direito Presidente das sessões; Lote 2: Diretora Administrativa do Juizado da Infância e Juventude: Sylmara Spenciere

32.2. Endereço da Coordenadoria Administrativa e da Divisão de Serviços Gerais do Foro de Goiânia: sala M-13, Mezanino, do prédio do Fórum Cível, situado à Avenida Olinda, com a Rua PL-3, Parque Lozandes, Goiânia-GO, telefone: (62) 3018-6130, email: coordenadoriaadmin@tjgo.jus.br.

32.3. Endereço da Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e da Juventude de Goiânia: Rua T-47, nº 669, esquina com Rua T-30 – Setor Bueno – Goiânia-GO. Telefone:3018-8700. Email: sspenciere@tjgo.jus.br.

Goiânia, datado e assinado digitalmente.



PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Goiânia
Estado de Goiás
Diretoria do Foro
Coordenadoria Administrativa

Ricardo Lúcio Sardinha de Moraes
Coordenador Administrativo da Diretoria do Foro
Comarca de Goiânia

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 711667561739 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202306000418563 (Evento nº 41)

RICARDO LUCIO SARDINHA DE MORAES

COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

GOIÂNIA DIRETORIA DO FORO - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO FORO

Assinatura CONFIRMADA em 27/07/2023 às 17:12



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 713071937882 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202306000418563 (Evento nº 49)

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 31/07/2023 às 13:02

