



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Gerência de Bens e Materiais

TERMO DE ABERTURA

Trata-se de abertura de procedimento para formação de registro de preços para aquisição futura de materiais de copa e cozinha para atendimento a demanda deste Tribunal nos próximos doze meses.

A presente solicitação, fundamenta-se em razão de que as ARP's provenientes do pregão **SRP nº 53/2017** vencem no mês de janeiro próximo, sendo necessário a formalização de novas atas para garantir o suprimento no próximo exercício.

Rio Branco-AC, 07 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 07/12/2018, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0512117** e o código CRC **DAC5A011**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0009302-25.2018.8.01.0000

0512117v2

	TERMO DE REFERÊNCIA: SRP - COMPRAS	
		MOD-DILOG-001-10 (v.01)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA nº 10**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Constitui objeto deste termo a formação de REGISTRO DE PREÇOS com vistas à futura e eventual aquisição de materiais diversos (copa e cozinha) para o TJAC, conforme especificações e quantitativos contidos neste termo de referência.

1. Detalhamento do Objeto:

a) Grupo 1 - Material para copa/cozinha.

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade
1	Bandeja de aço inox, redonda, espessura de no mínimo 0,6 mm, com diâmetro aproximado de 35 cm.	Unid	05
2	Bandeja de aço inox, retangular, espessura de no mínimo 0,6 mm, medindo aproximadamente 45cm x 30cm.	Unid.	05
3	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – G	Unid.	50
4	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – M	Unid.	50
5	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – P	Unid.	15
6	Colher industrial em nylon concava, 45cm de comprimento. Medida útil da colher aproximadamente 7cm, cor branca.	Unid	25
7	Colher de café, em aço inox – material corpo aço inoxidável, material cabo aço inoxidável, tipo café.	Unid.	120
8	Colher de chá, em aço inox – material corpo aço inoxidável, material cabo aço inoxidável, tipo chá.	Unid.	600
9	Colher de mesa, totalmente feitos em aço inox e altamente duráveis. - peças com detalhes em alto relevo, acabamento em brilho.	Unid	120
10	Copo de vidro transparente, p/suco/água, 121,5 MM / 74 MM, capacidade 340 ml.	Unid	700
11	Copo descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado p/ água, pct. c/100 unid. cap. 180ml. O produto deverá atender a Norma ABNT/NBR 14865.	Pct	20.000
12	Copo Descartável p/ Café 80 ml, pct. c/ 100 unid., produzido conforme ABNT/NBR Nº. 14865, Massa mínima 1,40g.	Pct	5.000
13	Desodorizador de ar, frasco com no mínimo 400ml, spray, validade mínima de 1 ano, a contar da entrega.	Unid.	100
14	Detergente líquido neutro, frasco com mínimo de 500 mL.	Unid	100
15	Escova Sanitária, tipo vassourinha, confeccionada em material plástico, com suporte para posicionamento.	Unid	40
16	Faca de cozinha Lâmina em aço inox de 06 polegadas com fio liso. Cabo de polipropileno injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.	Unid.	10
17	Faca de cozinha Lâmina em aço inox de 10 polegadas com fio liso. Cabo de polipropileno injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.	Unid.	10
18	Faca de mesa totalmente temperada em aço inox, que garante maior durabilidade no fio de corte e maior resistência à corrosão, acabamento em alto brilho, com detalhes no cabo.	Unid.	120
19	Garfo de mesa com dentes longos, totalmente feitos em aço inox e altamente duráveis. - peças com detalhes em alto relevo, acabamento em brilho.	Unid.	120
20	Garrafa térmica tipo pressão, em aço inox, dupla parede, capacidade mínima de 2 litros.	Unid	100
21	Garrafa térmica tipo pressão, em PVC, capacidade para 1 litro. Com alça pegador.	Unid.	200

22	Guardanapo de papel de alta qualidade, folhas duplas, 100% de fibras naturais, Golfado de alta absorção, tamanho de 32,5 cm x 32,5 cm, pacote com 50 unidades.	Pct	2.000
23	Jarra de vidro incolor, retangular, com tampa, capacidade de 2,0 L, espessura mínima de 0,6 mm.	Unid	50
24	Pano de prato, atalhado, 100% algodão, medindo 42 x 75 cm.	Unid	400
25	Papel toalha, picotado, tamanho mínimo de 20 cm x 22 cm +ou- 3cm, rolo com 60 toalhas, pacote com 2 rolos.	Pct.	700
26	Prato fundo para refeições em louça fina, Dimensões aproximadas: 22 x 3,2 cm (diâmetro x altura).	Unid.	100
27	Prato raso para refeições em louça fina, Diâmetro Aproximado: 22,50 cm.	Unid.	100
28	Tábua de corte de polietileno na cor branca Dimensões: 33 X 21,5 X 1,5 cm.	Unid	20
29	Xícara p/café em porcelana, c/pires, cor branca lisa, tamanho médio.	Unid.	200
30	Xícara para chá em porcelana cor branca c/ pires de 14,3 cm, capacidade 200 ml.	Unid.	200
31	Dispenser para copo descartável de 150 á 200 ml, possui corpo fechado e transparente com tampo superior. Na base, dispositivo tipo catraca para liberação do copo. (água)	Unid	300
32	Dispenser para copo descartável de 50 á 80 ml (café), possui corpo fechado e transparente com tampo superior.	Unid	300

b) Grupo 2 - Material de limpeza

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade
33	Água sanitária, frasco com 1L.	Unid	100
34	Álcool Gel 65° INPM frasco com 500 ml.	Unid	200
35	Álcool etílico hidratado 70 INPM, embalagem de 1 litro.	Unid	300
36	Balde plástico resistente com aro em metal galvanizado, capacidade mínima para 20 litros.	Unid	50
37	Cera líquida incolor para piso de alto trânsito. Frasco de plástico contendo 750ml.	Unid	50
38	Cesto p/ papéis em fibra reciclável, com bordas em plástico, altura 35 cm, diâmetro da base 23 cm, diâmetro da boca 31 cm, formato em cone, cores marfim, cinza e preto.	Unid	150
39	Desinfetante/limpador perfumado, lavanda ou eucalípto, em embalagem de 2 litros.	Unid	100
40	Esponja dupla face para limpeza pesada e leve, embalagem contendo 3 unidades, sendo uma face em espuma e outra face sintética com mineral abrasivo, medindo 09x6cm	pct	100
41	Flanela para limpeza, amarela, tamanho mínimo de 30 cm x 40 cm + ou - 3cm.	Unid	500
42	Inseticida aerosol, multi inseticida eficiente para matar mosquitos pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. Inseticida à base de água, conteúdo de 300 ml.	Unid	100
43	Lustra móveis, acondicionado em frasco plástico de 500ml, fragância lavanda, contendo ceras, silicone, emulsificantes, espessante, conservante.	Unid	50
44	luva de latex (borracha natural), anatômicas, cano longo, tamanho P, M e G.	Par	40
45	Pano alvejado grosso (+- 190gr) em algodão, tipo saco de chão, para limpeza de pisos, tamanho mínimo de 40 cm x 70 cm +ou- 3 cm.	Unid.	100
46	Papel Higiênico, folhas duplas, tamanho mínimo de 30 m X 10 cm, pacote com 4 rolos.	Pct	300
47	Porta Papel Higiênico, com tampo superior de proteção, fixação em parede por meio de parafuso, fabricado em aço cromado.	Unid	100
48	Rodo para limpeza, cabo plastificado de madeira enroscável, tamanho mínimo de 40cm + ou - 2cm	Unid	40
49	Sabão em barra perfumado, azul, pacote com 5 barras de 200g, totalizando 1kg.	pct	30

50	Sabão em pó, embalagem papelão, caixa contendo 1 kg, contendo no mínimo os seguintes princípios ativos: Linear alquil benzeno e sulfato de sódio, tensoativos aniônicos, enzimas, corante, perfume e ser biodegradável.	Caixa	200
51	Sabonete líquido, aroma erva doce/floral, embalagem de 2 litros.	unid	15
52	Saboneteira para sabonete líquido de Parede Branca, Fabricado em plástico ABS, acompanha 2 parafusos com 2 buchas para fixação, com reservatório com capacidade 800 ml.	Unid	60
53	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 100 L, pacote com 10 sacos.	Pct.	60
54	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 30 L, pacote com 10 sacos.	Pct.	200
55	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 50 L, pacote com 10 sacos.	Pct.	100
56	Toalha de rosto, branca, tamanho mínimo de 80 cm X 50 cm (mais ou menos 3 cm), 100% de algodão.	Unid	200
57	Vassoura de piaçava número 04, cabo de madeira plastificado e roscável.	Unid.	40

1.1.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. JUSTIFICATIVA

A formação de registro de preços para aquisição futura dos materiais acima elencados, faz-se necessária em razão do vencimento no mês de janeiro próximo das ARP's provenientes do pregão **SRP nº 53/2017**.

Ressalte-se que a inclusão de materiais de limpeza no referido pregão se dá em virtude da inexistência de contratos de conservação e limpeza em algumas Comarcas do Interior do Estado, como por exemplo Santa Rosa do Purus e Marechal Thaumaturgo, tornando-se imprescindível a aquisição dos mesmos para asseio das Unidades Judiciárias em questão.

Assim, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito de modo a garantir a consistência do abastecimento do almoxarifado regional e consequente atendimento as demandas das unidades administrativas e judiciárias da capital e interior.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, e por essa razão pode-se utilizar o **pregão eletrônico com disputa de menor preço por item**.

3.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade do poder Judiciário Acreano. Ressalte-se, ainda, que pela natureza do objeto e seus consumíveis, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do TJAC, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso. O suprimento do almoxarifado se dá a cada quadrimestre por meio da avaliação do estoque, consumo realizado no período anterior e expectativa futura;

4.2. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado regional, no endereço Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, 69.920-193 - Rio Branco-AC - (68) 3302-0400, no horário das 08 horas às 17 horas.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total é de R\$ (.....).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os materiais serão recebidos:

- a. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA fornecerá os produtos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.
- b. A empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
- c. A entrega do material deverá ocorrer dentro do **prazo de 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.
- d. Os produtos serão entregues no Almoxarifado Regional do TJAC, no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193. Telefone: (68) 3302-0400.
- e. A aceitação do produto pelo TJAC somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.
- f. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.
- g. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:
 - **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;
 - **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;
 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- h. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.
- i. O recebimento do objeto desta licitação será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e prazo de garantia;
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15(quinze) dias, o produto com avarias ou defeitos;
 - 7.2.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 7.2.3. **Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05(cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;**
 - 7.2.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.2.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
 - 7.2.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
 - 7.2.7. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Receber e conferir os materiais com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 8.2. Fiscalizar, por meio da Supervisão de Recebimento de Materiais - SUPAR a execução do objeto contratual;
- 8.3. Atestar os materiais recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;

8.4. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data final do período de adimplemento da parcela;

8.5 Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

8.6 Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

8.7 Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;

8.8 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida pela Supervisão de Recebimento de Materiais - SUPAR, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida pela Gerência de Bens e Materiais – GEMAT.

10.5 O Gestor da ARP determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.3. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

12.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 7.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

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

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

12.5. O TJAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Instrumento;

12.6. Para fazer jus ao pagamento, a Contratado deverá estar adimplente com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF), com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil).

12.7. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

12.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 07/12/2018, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0512018** e o código CRC **31E7ED1F**.
