



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial

COMUNICADO INTERNO N.º: 238/2024 - PRESI/SEREP

De:
Secretária de Relações Públicas - SEREP

Para:
Diretoria Logística - DILOG

Referência: Novo procedimento licitatório 2024 - Floricultura

Rio Branco, 22 de janeiro de 2024

Senhora Diretora,

Em razão do vencimento da ARP nº 211/2022 (eventos 1268484), para "aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para atender as demandas do TJAC", solicito o início de novo procedimento licitatório nos termos, especificações e quantidades do documento adiante.

Atenciosamente.

ANGELO DOUGLAS
Secretaria de RP e Cerimonial



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima**, Secretário(a), em 08/02/2024, às 12:07, 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 **1682280** e o código CRC **3E29EBAC**.

	Solicitação Nova Contratação 1682297 / 2024	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contração		
() Material de Consumo	() Material Permanente	(X) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL - SEREP	
Responsável pela solicitação: ANGELO DOUGLAS DE SOUZA LIMA e LINA GRASIELA DO NASCIMENTO	
Telefone(s): 68 3302.0471 / 0470	E-mail: cerimonial@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de empresa para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais.
Justificativa(*)	Confecção de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
01	Arranjo de flores, tamanho 0,40x0,50m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	20

02	Arranjo de flores, tamanho 0,50x1,20m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	20
03	Coroa de flores, tamanho médio 1,00x0,80m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	15
04	Coroa de flores, tamanho grande 1,50x1,20m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	15
05	Buquê de flores, composto de avencão, trigo, tango, egípcio, avencas, paulistinhas, laço e saco personalizado, com diversas pétalas e botões arranjados em único caule, dando a impressão de ser uma flor gigante. Flores para escolha: rosa, crisântemo e/ou margarida.	Unidade	20

Valor estimado da despesa	<i>Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.</i>
	3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 24 horas, salvo nos itens "coroa de flores" cujo prazo poderá ser menor, e nela deverá constar: a. Quantidade do produto; b. Descrição do produto e marca; c. Local, hora e prazo de entrega; d. Valor do produto; e. Condições de pagamento e f. Numeração anual. 3.1. O fornecedor registrado ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições do Edital e da própria Ata de Registro de Preços. 5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS: 5.1. O fornecimento de flores naturais deverá atender aos eventos deste Tribunal, realizados em suas dependências e em locais externos, na capital do Estado.

5.2. Os locais de entrega dos arranjos, buquês e coroas serão indicados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, por ocasião de cada solicitação.

5.3. Quando da realização de eventos nas dependências do TJAC, os arranjos de flores deverão ser entregues no Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial - SEREP, localizada na sede Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, BR 364, Km 02, Rua Tribunal de Justiça, Via Verde.

5.4. A entrega do objeto poderá ocorrer em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação do Tribunal.

5.5. Para o fornecimento de arranjos de flores naturais nos eventos programados, os pedidos deverão ser efetuados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, setor responsável pela gestão do Contrato, com antecedência de 24 horas contados da solicitação.

5.6. No fornecimento de coroa de flores para velórios e buquês, fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação. Para tanto, o contratado deverá informar o telefone de plantão para atendimento imediato, o que poderá ocorrer fora do horário comercial, tendo em vista a imprevisibilidade e a natureza do acontecimento.

5.7. A entrega será de forma parcelada, mediante Requisição de Fornecedor expedida, que poderão ser encaminhadas por e-mail ou fax.

5.8. A Contratada somente aceitará as requisições se assinadas por servidores credenciados pelo TJAC, através de ofício expedido pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial.

5.9. A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras.

5.10. A aceitação do produto pelo Contratante somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.

5.11. O aceite/aprovação do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.12. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo o TJAC requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os materiais objeto do presente Termo e da licitação, serão recebidos da seguinte forma:

6.1.1. Provisoriamente, assim que forem entregues os produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas no

item 1 deste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela empresa vencedora;

6.1.2. Definitivamente, ao final dos eventos, momento no qual o responsável pelo recebimento, deverá proceder à avaliação de desempenho, qualidade e especificações dos itens, e consequente aceitação, quando da nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

6.2. O recebimento provisório será feito no momento da sua entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

6.2.1. Os arranjos, coroas e buquês de flores deverão estar devidamente embalados e acondicionados;

6.2.2. Condições de conservação das flores, sem apresentar qualquer tipo de danificação;

6.2.3. Quantidade entregue, em conformidade com a solicitação do Cerimonial deste Tribunal;

6.2.4. No prazo e horário de entrega, determinados pelo Cerimonial por ocasião da solicitação;

6.3. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório, mediante termo no verso da Nota Fiscal.

6.4. O atestado de recebimento provisório, registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos.

6.5. O recebimento definitivo deverá ser efetuado ao final de cada evento, satisfeitas as condições abaixo:

6.5.1. Correspondência do tipo/modelo do arranjo, buquê ou coroa de flores, com o pedido de fornecimento emitido pelo Cerimonial do TJAC;

6.5.2. Compatibilidade dos produtos entregues com as especificações exigidas neste Termo e constantes na proposta de preços da empresa vencedora;

6.5.3. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do TJAC, descrição dos produtos entregues, modelo, quantidades, preços unitários e totais;

6.6. Caso seja verificada alguma falha no fornecimento dos produtos, será feito registro formal e informado ao licitante vencedor, para que proceda de imediato as devidas correções, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato;

6.7. Substituir no prazo de 02 (duas) horas antes da realização do evento, e sem qualquer ônus para o Tribunal, os produtos que após a entrega ou aceite, venha apresentar qualquer deterioração, desde que para sua ocorrência não tenha contribuído por ação ou omissão o Tribunal de Contas, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

6.8. O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TJAC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

6.9. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Fiscalização	A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.

3. OBRIGAÇÕES

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusula
- 7.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;
- 7.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto da licitação;
- 7.4. Responder, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC;
- 7.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.6. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 7.7. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 7.8. Solicitar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;
- 7.9. Prestar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 7.10. Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, imediatamente, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;
- 7.11. Atender às solicitações nos prazos estipulados;
- 7.12. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC;
- 7.13. Entregar o material durante o expediente ou em horários alternativos, previamente acordados com a Secretaria de Relações públicas e Cerimonial do TJAC;
- 7.14. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, todo e qualquer produto que apresentar defeito ou estiver fora das especificações constantes no Termo de Referência;

7.15. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

7.16. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;

8.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;

8.3. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.

8.4. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Tribunal para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

8.7. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos produtos que não tenham sido considerados adequados;

8.8. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

8.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;

8.10. Emitir, por intermédio do gestor do contrato ou do servidor responsável pelos eventos, pareceres sobre os atos relativos ao fornecimento e prestação dos serviços solicitados..

4 PAGAMENTO

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

12.5. 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).

12.6. 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.

12.7. 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.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 8.666/93 e atualizações.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima**, **Secretário(a)**, em 08/02/2024, às 12:08, 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 **1682297** e o código CRC **E8A7B6BF**.



TERMO DE REFERÊNCIA

FOR-DILOG-001-09
(v.01)

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo a formação de registro de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

GRUPO 01

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
01	Arranjo de flores, tamanho 0,40x0,50m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	40
02	Arranjo de flores, tamanho 0,50x1,20m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	40
03	Coroa de flores, tamanho médio 1,00x0,80m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	30
04	Coroa de flores, tamanho grande 1,50x1,20m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	30
05	Buquê de flores, composto de avencão, trigo, tango, egípcio, avencas, paulistinhas, laço e saco personalizado, com diversas pétalas e botões arranjados em único caule, dando a impressão de ser uma flor gigante. Flores para escolha: rosa, crisântemo e/ou margarida.	Unidade	40

2.2. 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.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Confeção de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

3.2. **Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

3.3. Registro de Preço: A adoção do Sistema de Registro de Preço 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 Acriano. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4. Agrupamentos de Itens: O objeto deste Termo será licitado por agrupamento de itens, com a finalidade de adquirir/contratar produtos/serviços padronizados para atender a um mesmo ambiente, conforme entendimento do TCU:

Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. **(Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário)**.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. O fornecimento de flores naturais deverá atender aos eventos deste Tribunal, realizados em suas dependências e em locais externos, na capital do Estado.

4.2. Os locais de entrega dos arranjos, buquês e coroas serão indicados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, por ocasião de cada solicitação.

4.3. Quando da realização de eventos nas dependências do TJAC, os arranjos de flores deverão ser entregues no Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial - SEREP, localizada na sede Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, BR 364, Km 02, Rua Tribunal de Justiça, Via Verde.

4.4. A entrega do objeto poderá ocorrer em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação do Tribunal.

4.5. Para o fornecimento de arranjos de flores naturais nos eventos programados, os pedidos deverão ser efetuados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, setor responsável pela gestão do Contrato, com antecedência de 24 horas contados da solicitação.

4.6. No fornecimento de coroa de flores para velórios e buquês, fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação. Para tanto, o contratado deverá informar o telefone de plantão para atendimento imediato, o que poderá ocorrer fora do horário comercial, tendo em vista a imprevisibilidade e a natureza do acontecimento.

4.7. A entrega será de forma parcelada, mediante Requisição de Fornecimento expedida, que poderão ser encaminhadas por e-mail ou fax.

4.8. A Contratada somente aceitará as requisições se assinadas por servidores credenciados pelo TJAC, através de ofício expedido pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial.

4.9. A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras.

4.10. A aceitação do produto pelo Contratante somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.

4.11. O aceite/aprovação do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

4.12. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo o TJAC requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

5.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os materiais objeto do presente Termo e da licitação, serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, assim que forem entregues os produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas no item 1 deste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela empresa vencedora;

5.1.2. Definitivamente, ao final dos eventos, momento no qual o responsável pelo recebimento, deverá proceder à avaliação de desempenho, qualidade e especificações dos itens, e consequente aceitação, quando da nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

5.2. O recebimento provisório será feito no momento da sua entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

5.2.1. Os arranjos, coroas e buquês de flores deverão estar devidamente embalados e acondicionados;

5.2.2. Condições de conservação das flores, sem apresentar qualquer tipo de danificação;

5.2.3. Quantidade entregue, em conformidade com a solicitação do Cerimonial deste Tribunal;

5.2.4. No prazo e horário de entrega, determinados pelo Cerimonial por ocasião da solicitação;

5.3. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório, mediante termo no verso da Nota Fiscal.

5.4. O atestado de recebimento provisório, registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos.

5.5. O recebimento definitivo deverá ser efetuado ao final de cada evento, satisfeitas as condições abaixo:

5.5.1. Correspondência do tipo/modelo do arranjo, buquê ou coroa de flores, com o pedido de fornecimento emitido pelo Cerimonial do TJAC;

5.5.2. Compatibilidade dos produtos entregues com as especificações exigidas neste Termo e constantes na proposta de preços da empresa vencedora;

5.5.3. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do TJAC, descrição dos produtos entregues, modelo, quantidades, preços unitários e totais;

5.6. Caso seja verificada alguma falha no fornecimento dos produtos, será feito registro formal e informado ao licitante vencedor, para que proceda de imediato as devidas correções, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato;

5.7. Substituir no prazo de 02 (duas) horas antes da realização do evento, e sem qualquer ônus para o Tribunal, os produtos que após a entrega ou aceite, venha apresentar qualquer deterioração, desde que para sua ocorrência não tenha contribuído por ação ou omissão o Tribunal de Contas, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

5.8. O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TJAC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

5.9. O representante do TJAC anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusula

6.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;

6.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto da licitação;

6.4. Responder, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC;

6.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;

6.6. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

6.7. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.8. Solicitar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

6.9. Prestar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

6.10. Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, imediatamente, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

6.11. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

6.12. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC;

6.13. Entregar o material durante o expediente ou em horários alternativos, previamente acordados com a Secretaria de Relações públicas e Cerimonial do TJAC;

6.14. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, todo e qualquer produto que apresentar defeito ou estiver fora das especificações constantes no Termo de Referência;

6.15. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

6.16. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;

7.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;

7.3. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.

7.4. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Tribunal para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

7.7. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos produtos que não tenham sido considerados adequados;

7.8. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

7.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;

7.10. Emitir, por intermédio do gestor do contrato ou do servidor responsável pelos eventos, pareceres sobre os atos relativos ao fornecimento e prestação dos serviços solicitados.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida pela titular da Secretaria de relações Públicas e Cerimonial do TJAC, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2. 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.

8.3. O fiscal do contrato anotar no processo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida pela Secretaria de relações Públicas e Cerimonial do TJAC.

8.5. 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.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

9.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

IV - Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

V - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;

VI - Tumultuar a sessão pública da licitação.

VII - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

VIII - Falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;

IX - Fraudar a execução da Ata de Registro de preços;

X - Apresentar comportamento inidôneo;

XI - Cometer fraude fiscal;

- XII - Fazer declaração falsa.
- XIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;
- XIV - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato;
- 9.1.3. **Suspensão de licitar** e de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 9.1.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre) e o descredenciamento no SICAF, ou em outros sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 11.520, de 2002, aquele que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pelo **CONTRATANTE**.
- 9.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 9.2. O **CONTRATANTE** não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da **CONTRATADA** pelo fato (atraso) na execução dos serviços.
- 9.3. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho.
2	3 % (três por cento) sobre o valor da nota de empenho.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho.

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não refazer os serviços quando recusados pelo CONTRATANTE.	4
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4
3	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou da nota de empenho.	2
4	Não retirar a nota de empenho.	3

5	Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	4
6	Entregar os produtos relacionados no Grupo I a III, com até 1 (uma) hora de atraso.	2
7	Entregar os produtos relacionados no Grupo I a III, com mais de 1 (uma) hora e até 2 (uma) horas de atraso.	3
8	Entregar os produtos relacionados no Grupo I a III, com mais de (duas) horas de atraso.	4
9	Entregar os produtos relacionados no Grupo IV, com até 12 (doze) horas de atraso.	3
10	Entregar os produtos relacionados no Grupo I a III, com mais de 12 (doze) horas e até 1 (um) dia de atraso.	4

9.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

9.7. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

9.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 12.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

9.9. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

9.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

9.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

9.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

10.1.1. a Fazenda Nacional;

10.1.2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;

10.1.3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;

10.1.4. o FGTS;

10.1.5. a Justiça do Trabalho.

10.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

10.3. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

10.4. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

10.5. 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.

10.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

10.7. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

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

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, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

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

10.8. 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;

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

10.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação sejam recolhidos naquela modalidade.

10.11. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto Sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

10.12. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI do CONTRATANTE.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. 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.

12. AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1. O custo estimado total é de R\$ 83.733,05 (oitenta e três mil setecentos e trinta e três reais e cinco centavos).

12.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços (evento 0886638) constante do presente processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

Rio Branco-AC, 22 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima**, **Secretário(a)**, em 08/02/2024, às 12:08, 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 **1682303** e o código CRC **5929A0D9**.

0000651-91.2024.8.01.0000

1682303v2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Diretoria de Logística

Processo Administrativo nº : 0000651-91.2024.8.01.0000
Local : Rio Branco
Unidade : DILOG

Despacho nº 4578 / 2024 - PRESI/DILOG

1. Retorno os autos à SEREP para inclusão do **Documento de Oficialização da Demanda - DOD** e assinatura do ETP.
2. Após à GECON para instrução.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Salomão Montilha Migueis, Diretora**, em 09/02/2024, às 15:09, 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 **1699340** e o código CRC **58D56B42**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Gerência de Contratação

Processo Administrativo nº : 0000651-91.2024.8.01.0000
Local : Rio Branco
Unidade : GECON
Interessado: : SEREP
Assunto: : Aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais

Despacho nº 4584 / 2024 - PRESI/DILOG/GECON

Em atenção ao Comunicado Interno de id. 1682280, devolvemos os autos à SEREP para inclusão do **Documento de Oficialização da Demanda - DOD**, conforme art. 12, VII da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, e ainda assinatura do Estudo Técnico Preliminar conforme art. 18, I e §1º do mesmo dispositivo.

Na oportunidade esclarecemos que estes documentos devem ser fundamentados de acordo com a natureza do pedido e com a Lei vigente.

Esclarecemos, ainda, que a quantidade de cada item, deverá ser melhor explicada quando da elaboração do estudo técnico preliminar, de modo que este informe **a quantidade máxima a ser adquirida por item**, conforme estabelece o art. 82, II da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

Essa medida, adotada pela nova lei, visa não criar expectativas ao fornecedor quanto ao consumo, por essa razão a quantidade a ser adquirida deve ser compatível a quantidade registrada.

Após retornem-se os autos a esta Gerência para prosseguimento do feito.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Luena Prado Maia**, Gerente, em 08/02/2024, às 12:56, 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 **1699406** e o código CRC **E063ED4A**.

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Código:
		FOR-DILOG-002-xx (V.00)

ORIGEM:

Solicitação de Aquisição via ARP (evento 1148912)

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. Confeção de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. **Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

2.3. **Registro de Preço:** A adoção do Sistema de Registro de Preço 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 Acriano. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.4. **Agrupamentos de Itens:** O objeto deste Termo será licitado por agrupamento de itens, com a finalidade de adquirir/contratar produtos/serviços padronizados para atender a um mesmo ambiente, conforme entendimento do TCU:

Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. **(Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).**

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
ANGELO DOUGLAS DE SOUZA LIMA	Técnico Judiciário	Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial
CLODOMIRO NEVES DO NASCIMENTO	Servidor CJ-6	Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente não há cobertura contratual, sendo necessário um contrato vigente para atendimento às demandas.

6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional, PETIC, PLS e Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em ultima análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

7.2 Requisitos Obrigacionais

7.2.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

7.2.2. Aceitar o controle de qualidade realizado.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior.

7.2.4. Entregar o material durante no horário solicitado, previamente acordados com o fical do contrato.

7.2.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7.2.6. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso não se apresentem corretamente.

- 7.2.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
- 7.2.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- 7.2.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.
- 7.2.10. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.
- 7.2.11. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ESTIMATIVA DE PREÇOS

Será realizada pesquisa de preços junto ao sistema de Banco de Preços, ferramenta reconhecida pela transparência e confiabilidade de seus dados, bem como pesquisa de preços praticado no mercado local, conforme Mapa de Preços a ser acrescentado pela GECON.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está descrito conforme demonstrado na Tabela1 abaixo:

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quantidade adquirida das Atas 94/2017 e 95/2017	Quantidade adquirida da Ata 38/2021	Quantidade adquirida da Ata 211/2022	Média aritmética dos anos anteriores	Quantidade estimada para o ano corrente
01	Arranjo de flores, tamanho 0,40x0,50m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	4	1	0	1,6	5
02	Arranjo de flores, tamanho 0,50x1,20m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	2	1	0	1	5

03	Coroa de flores, tamanho médio 1,00x0,80m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	5	2	2	3	10
04	Coroa de flores, tamanho grande 1,50x1,20m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	3	2	5	3,33	10
05	Buquê de flores, composto de avencão, trigo, tango, egípcio, avencas, paulistinhas, laço e saco personalizado, com diversas pétalas e botões arranjados em único caule, dando a impressão de ser uma flor gigante. Flores para escolha: rosa, crisântemo e/ou margarida.	Unidade	10	2	4	5,33	10

10.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

As pesquisas de preços em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial. Será realizada pesquisa de preços junto ao sistema de Banco de Preços, ferramenta reconhecida pela transparência e confiabilidade de seus dados, bem como pesquisa de preços praticado no mercado local, conforme Mapa de Preços a ser acrescentado pela GECON.

11.1 Mapa de preços

Conforme acostado neste procedimento evento...

11.2 Valor estimado da contratação

R\$ 0,00

11.3 Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 40/2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os preços pesquisados foram obtidos através de coletas no mercado local, eventos

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para eventual aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, pelo período de 12 (doze) meses.

Entregar o objeto, pelo fornecedor registrado, no prazo e local indicados pela Administração, a contar do recebimento da Requisição, que será assinada pelo fiscal designado.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento ao TJAC, e este já foi atendido em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento do serviço é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços do Poder Judiciário do Estado do Acre, a equipe de planejamento considera viável

a realização de nova contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima**, **Secretário(a)**, em 28/02/2024, às 09:46, 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 **1682312** e o código CRC **4797C311**.

0000651-91.2024.8.01.0000

1682312v13

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE DOD - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA Resolução CNJ N° 468 de 15 de julho de 2022	FOR-DITEC
---	---	------------------

INTRODUÇÃO
Em conformidade com os art. 12 (inciso VII) e art. 18 da Lei 14.133 de 2021, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização de Demanda.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO	
Unidade Demandante: Secretária de Relações Públicas e Cerimonial - SEREP	
Responsável pela demanda: Angelo Douglas de Souza Lima	Matricula: 7000587
E-mail: cerimonial@tjac.jus.br	Telefone: 68 3302.0471 / 0470

2. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Demandante:		
Nome: Angelo Douglas de Souza Lima		
Email: cerimonial@tjac.jus.br	Cargo: Técnico Judiciário	Lotação: SEREP
Integrante Técnico:		
Nome: Clodomiro Neves do Nascimento		

2. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Email: clodomiro.neves@tjac.jus.br	Cargo: Servidor CJ-06	Lotação: SEREP
Integrante Administrativo:		
Nome: Priscila Luena Prado Maia		
Email: gecon@tjac.jus.br	Cargo: Técnica Judiciária	Lotação: GECON

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Descrição da necessidade ou situação do problema: Contratação de empresa para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

4. ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
04034872000121-0-000001/2024	Plano Anual de Contratações: Item 6 (Material p/ festividades e homenagens - Mat. Consumo) do Plano de Contratações Anual (PCA) no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Motivação/Justificativa para a contratação/desenvolvimento: Confecção de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADO COM A CONTRATAÇÃO

indicação dos resultados esperados com a contratação:

Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para eventual aquisição de arranjos, buêes e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, pelo período de 12 (doze) meses. Entrega do objeto, pelo fornecedor registrado, no prazo e local indicados pela Administração, a contar do recebimento da Requisição, que será assinada pelo fiscal designado.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima**, **Secretário(a)**, em 28/02/2024, às 09:47, 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 **1701790** e o código CRC **07C203A1**.

0000651-91.2024.8.01.0000

1701790v7

Data de Envio:

04/03/2024 09:53:12

De:

TJAC/Email da gecon <gecon@tjac.jus.br>

Para:

jursilei-rb@hotmail.com

jmlocacoeseventos@gmail.com

Assunto:

Coleta de Preços

Mensagem:

Prezado Fornecedor,

Encaminhamos solicitação de coleta de preços visando Contratação de empresa para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais.

Clemilson Laurentino dos Santos

Técnico Judiciário

Gerencia de Contratos

(68) 3302-0392

(68) 99991-6217 WhatsApp

Anexos:

COTAÇÃO.pdf

COTACAO.xlsx



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Gerência de Contratação

Processo Administrativo nº : 0000651-91.2024.8.01.0000
Local : Rio Branco
Unidade : GECON
Interessado: : SEREP
Assunto: : Inclusão da demanda no GRP

Despacho nº 8247 / 2024 - PRESI/DILOG/GECON

Considerando que todas as contratações deverão ser processadas por meio do sistema GRP e não mais pelo SEI, devolvemos os autos a Unidade demandante para migrar a demanda para o referido sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Clemilson Laurentino dos Santos, Supervisor(a) Administrativo(a)**, em 11/03/2024, às 08:23, 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 **1724938** e o código CRC **BCDAA089**.