

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 155/2025

Processo nº 2025-341

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais de copa e cozinha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - Utensílios de preparo e serviço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	Açucareiro. Material: Aço inoxidável; Capacidade: 300 g, características adicionais: Com tampa, com pá para açúcar, formato: Oval.	Unidade	30	20	47,72	1.431,60
2	Bandeja Metálica - Material: Aço Inoxidável; Formato: Retangular; Diâmetro: Não Aplicável Cm. Comprimento: 48 Cm; Largura: 32 C. Marca De Referência: Tramontina, Equivalente ou de Melhor Qualidade.	Unidade	80	40	148,86	11.909,06
3	Bandeja Metálica - Material: Material: Aço Inox Reluzente; Formato: Redonda 40Cm; Aplicação: Levar Alimentos E Bebidas Em Geral. Dimensões aproximadas: Diâmetro(Cm): 40.; Altura (Cm): 2,5.	Unidade	60	40	92,10	5.526,00
4	Canecão/Leiteira em alumínio reforçado nº 16, formato cilíndrico, com cabo em baquelite, capacidade para até 3 litros.	Unidade	30	10	43,64	1.309,10

5	Canecão/Leiteira em alumínio reforçado n° 18, formato cilíndrico, com cabo em baquelite, capacidade para até 4 litros.	Unidade	30	10	47,57	1.427,10
6	Canecão/Leiteira em alumínio reforçado n° 20, formato cilíndrico, com cabo em baquelite, capacidade para até 6 litros.	Unidade	25	05	90,27	2.256,67
7	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – G	Unidade	150	40	9,52	1.427,49
8	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – M	Unidade	150	30	7,29	1.093,50
9	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – P	Unidade	40	10	10,13	405,33
10	Colher de café - Material corpo/cabo: Aço inoxidável; Formato: formato: Bordas delicadamente arredondadas e acabamento em brilho e detalhes no cabo. Medidas Aproximadas: Altura: 01,10 cm; Largura: 02,20 cm; Comprimento: 09,50 cm.	Unidade	300	80	2,78	832,98
11	Colher de chá - Material corpo/cabo: Aço inox; Formato: Simétrico e bordas cuidadosamente arredondadas, acabamento em brilho e detalhes no cabo. Medidas Aproximadas: Altura: 01,40 cm; Largura: 03,00 cm; Comprimento: 12,80 cm.	Unidade	300	50	4,48	1.344,99
12	Colher de mesa, totalmente feitos em aço inox, acabamento em brilho, formato simétrico e bordas delicadamente arredondadas. Medidas aproximadas: Altura: 02,10 cm; Largura: 04,30 cm; Comprimento: 19 cm.	Unidade	600	320	5,85	3.510,00
13	Colher de sobremesa - Material: corpo/cabo: Aço inoxidável; Formato: formato: Bordas delicadamente arredondadas e acabamento em brilho e detalhes no cabo. Medidas Aproximadas: Altura: 01,90 cm; Largura: 03,80 cm; Comprimento: 16,50 cm.	Unidade	300	60	5,94	1.782,99

14	Colher para servir, em aço inox – material corpo aço inoxidável, material cabo aço inoxidável, para servir refeições.	Unidade	50	25	17,03	851,67
15	Concha industrial inox de servir, durável e resistente, tamanho grande.	Unidade	50	10	34,63	1.731,67
16	Escorredor de pratos. Material: Aço Inox. Características: três andares, capacidade de 40 Pratos. Medidas aproximadas: 52,5 x 27 x 62 cm	Unidade	30	16	307,78	9.233,30
17	Faca de cozinha lâmina em aço inox de 06 polegadas com ço liso. Cabo de polipropileno injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.	Unidade	50	30	15,33	766,67
18	Faca de cozinha lâmina em aço inox de 10 polegadas com ço liso. Cabo de polipropileno injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.	Unidade	50	30	61,31	3.065,33
19	Faca de mesa totalmente temperada em aço inox, que garante maior durabilidade no ço de corte e maior resistência à corrosão, acabamento em alto brilho. Medidas aproximadas: Altura: 0,030 cm; . Largura: 01,90 cm; Comprimento: 21,10 cm.	Unidade	600	250	9,60	5.757,96
20	Faca para sobremesa, totalmente feita em aço inox ; acabamento em brilho, com detalhes no cabo. Medidas aproximadas: Altura: 00,30 cm. Largura 01,70 cm; Comprimento 18,30 cm.	Unidade	300	74	4,43	1.329,99
21	Garfo de mesa, Material: Corpo Aço Inoxidável; Material Cabo Aço Inoxidável; Características Adicionais: Liso E Polido. Medidas aproximadas: Altura:1,9Cm. Largura: 2,3Cm; Comprimento:19,3Cm.	Unidade	600	200	7,79	4.675,98
22	Garfo para sobremesa, em aço inox - material corpo em aço inoxidável, cabo em aço inoxidável, tamanho médio, tipo sobremesa. Medidas aproximadas: Altura: 01,60 cm. Largura: 02,00 cm; Comprimento:16,70 cm.	Unidade	300	50	5,25	1.575,00

23	Jarra em aço inox, retangular, modelo com tampa e alça, capacidade de 2,0L, aplicação copa e cozinha.	Unidade	30	10	67,24	2.017,20
24	Pegador de alimento em aço inoxidável - tamanho médio.	Unidade	50	5	17,84	891,83
25	Peneira/Coador, confeccionada em aço Inox (Tela aro e Cabo) Diâmetro aproximado: 16 cm, com gancho na lateral para Apoio e alça Para Pendurar. Aplicação: coar chá ou suco.	Unidade	25	10	21,62	540,58
26	Tábua De Corte ,100% polietileno, na cor branca, Para manuseio de carnes ,legumes, alimentos em geral, placa Lisa, (Atóxico, Antibacteriana, inodoro). Medidas aproximadas: 50x30cm, com espessuras de 1cm a 1.5cm	Unidade	50	20	28,94	1.446,83
VALOR TOTAL ESTIMADO PRO GRUPOR\$						R\$ 68.140,82

GRUPO 2 – Louças, Vidraria e Refratários

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
27	Copo de vidro, com capacidade de 350 ML. Cor: Incolor; Formato cilíndrico; Tipo de uso: Água/suco/refrigerante. Modelo: Copo long drink Cylinder.	Unidade	600	250	7,99	4.795,98
28	Copo de vidro transparente, para café e chá, 80 ml, pequeno.	Unidade	200	30	5,26	1.051,32
29	Jarra De Vidro Incolor; Capacidade: 2 Litros; Cor: Incolor; Material: Vidro; Aplicação: Água/Suco, com alça para manuseio.	Unidade	100	50	39,08	3.908,00
30	Prato Fundo De Porcelana Branca; Formato Circular; Aplicação Refeição, com 24 A 28 Cm De Diâmetro; Bordas com Aproximadamente 3 A 4 Cm.	Unidade	300	50	12,33	3.699,00

31	Prato para sobremesa em porcelana; Cor:Branca; Tipo:Raso; Formato:Circular; Diâmetro: 27Cm No Mínimo.	Unidade	300	50	12,54	3.762,99
32	Prato raso de porcelana branca; Aplicação Refeição, Formato Circular, Cor Branca, Tipo Raso, Diâmetro mínimo aproximado: 22 A 25 cm.	Unidade	400	50	12,17	4.866,64
33	Suqueira material de vidro incolor; base alongada para servir copo de até 10cm; tampa material de vidro incolor; com torneira, capacidade aproximada de 5 litros; dimensões aproximadas de 19,5x52cm.	Unidade	30	10	196,65	5.899,40
34	Taça para Água, com capacidade de 300ml; Medidas aproximadas: Altura: 175mm; Diâmetro: 79mm; Composição: Vidro comum; Validade: Indeterminada; Cor: Transparente.	Unidade	500	100	8,11	4.055,00
35	Travessa Material: Vidro, Tipo: Refratária, com capacidade para 2,2 litros. Formato: Retangular. Dimensões aproximadas: 5,2 cm x 34,6 cm x 20,9 cm.	Unidade	50	10	46,63	2.331,67
36	Xícara tipo café - Material: Porcelana, Cor: Branca, Capacidade: 100 MI, Características Adicionais: Com Pires.	Unidade	400	270	19,72	7.888,00
37	Xícara tipo Café - Material: Porcelana , Cor: Branca , Capacidade: 75 MI, Características Adicionais: Com Pires.	Unidade	200	50	14,95	2.990,00
38	Xícara tipo chá - Material: Porcelana , Cor: Branca , Capacidade: 200 MI, Características Adicionais: Totalmente Esmaltada, Com Pires.	Unidade	400	200	21,98	8.790,64
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 54.038,64

Grupo 3 – Térmicos e Armazenamento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
39	Caixa plástica retangular com tampa acoplável, ideal para armazenamento e organização de materiais diversos; Material: Polipropileno (PP), material resistente, leve e atóxico; Capacidade nominal: 15 litros; Dimensões aproximadas: 29,5cm (C) x 41,2 cm (L) x 18,6cm (A).	Unidade	50	20	42,59	2.129,67
40	Garrafa Térmica - Material: Aço Inoxidável; Capacidade: 1 litro; Formato: Cilíndrico; Tampa: Tipo pressão com alças reforçadas; Ampola Inquebrável.	Unidade	200	50	98,93	19.786,00
41	Garrafa térmica tipo pressão, em aço inox, capacidade de 2,2/2,5 litros; Sistema de bomba de pressão; Tampa em polipropileno removível que facilita a limpeza, com alças reforçadas.	Unidade	150	50	142,63	21.394,50
42	Jogo de potes para mantimentos. Composição: mínimo de 3 potes com tampa; Material: Plástico livre de BPA atóxico para contato com alimentos; Capacidade: Potes de tamanhos variados entre 500 ml e 2 Litros; Tampa: Vedação hermética; Cor: Transparente ou translúcida podendo ser tampa colorida.	Unidade	50	25	48,90	2.445,17
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 45.755,34

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
43	Carrinho distribuição (tipo copa). Aplicação: transporte chá e café; material bandeja: aço inoxidável; material estrutura: aço inoxidável; tipo: 3 bandejas com bordas laterais anti-derrame;	Unidade	25	10	1.338,83	33.470,83

	deve possuir alças tipo guidão para movimentação; tipo rodízio: 4 giratórios, sendo no mínimo dois deles com travas. Dimensões aproximadas: 80 cm x 50 cm x 90 cm, carga máxima de 50 kg por bandeja.					
VALOR TOTAL ESTIMADO ITEM R\$						R\$ 33.470,83

Grupo 4 – Infraestrutura de Gás e Apoio

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
44	Acendedor fogão, tipo: manual, material: alumínio, características adicionais:acionado por tecla, gera só faísca, selo INMETRO.	Unidade	40	22	11,48	459,06
45	Kit Regulador Registro de Gás, Mangueira e abraçadeira para gás GLP de uso doméstico – com mangueira 1,20 cm e 2 abraçadeiras. Composição: Corpo, Tampa, e Componentes internos: Zamac, alumínio e aço. Conexão de entrada: Borboleta com rosca de 5/8 – 11UNC – 2A. Conexão de saída: Bico para mangueira de diâmetro 12 mm, Mangueira Pvc, Abraçadeira em aço.	Unidade	30	10	53,86	1.615,90
46	Suporte para Botijão de Gás com rodinhas, produzido em aço cromado, capacidade para 30kg. Medidas aproximadas: Altura 12,0cm; Largura 30,0cm; Profundidade 31,0cm.	Unidade	30	18	26,02	780,50
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 2.855,46

GRUPO 5 - LIXEIRAS E COLETORES DE RESÍDUOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
------	---------------	---------	------	---------------	-----------------------------	--------------------------

47	Cesto de lixo plástico com tampa, capacidade mínima de 100 litros, cor preta, dimensões aproximadas: 73 CM X 59 CM X 51,5 CM (ALTURA X DIÂMETRO X PROFUNDIDADE). Marca de Referência: Lar plásticos ou similar.	Unidade	50	20	85,39	4.269,67
48	Cesto para lixo linha 2bra/aro cromado. Capacidade aproximada: 20 litros; Dimensões: Altura 35 cm, diâmetro superior 30 cm, diâmetro inferior 23 cm (tolerância ±5%). Acabamento interno e externo liso e lavável. Formato: Cilíndrico com borda superior reforçada. Cores: Neutras (preto, cinza). Uso: Salas administrativas para coleta de papéis e resíduos secos.	Unidade	300	100	42,17	12.651,99
49	Lixeira com pedal 20 Litros em aço inox - Lixeira cilíndrica fabricada em aço inoxidável de alta resistência, capacidade nominal de 20 litros, com pedal para abertura sem contato manual, tampa articulada com vedação e balde interno removível. Dimensões aproximadas: entre 42 e 45 cm de altura e 29 e 30 cm de diâmetro.	Unidade	200	50	184,03	36.806,00
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 53.727,66

Grupo 6 – Higiene e Limpeza da Copa

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
50	Álcool gel etílico hidratado 70º INPM, extrato de Aloe Vera, Cor transparente, frasco de 500ml e com válvula pump dosadora.	Unidade	400	60	15,59	6.237,32
51	Escova para limpeza com cabo de plástico e cerdas de nylon. Medidas aproximadas: 40 cm x 4,5 cm. Aplicação: Limpeza interna de garrafas térmicas.	Unidade	30	18	6,19	185,60

52	Papel toalha em Rolo - Papel toalha branco, pacote contendo 2 rolos, cada rolo medindo 22 cm de largura x 20 cm de comprimento por folha, dupla folha, alto poder de absorção, macio e resistente.	Unidade	1.000	700	6,93	6.933,30
53	Porta Detergente, Esponja e Sabão. Material: Plástico. Medidas aproximadas: 21 cm x 10 cm x 7 cm	Unidade	30	22	8,62	258,60
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 13.614,82

Grupo 7 – Têxteis de Mesa e Copa

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
54	Capa para botijão de gás. Material: Tecido Oxford. Características: Impermeável, para botijão de gás de 13 kg. Medidas aproximadas: 3 cm x 20 cm x 35 cm.	Unidade	30	10	21,47	644,00
55	Pano de prato felpudo (atoalhado); Material: 100% algodão; Dimensões: Mínimo 45 cm x 70 cm. Gramatura: Mínima 260 g/m²; Acabamento: Bainha dupla e costuras reforçadas; Cor/Estampa: Branca ou colorida, resistente a lavagens.	Unidade	400	100	8,52	3.406,64
56	Toalha de mesa, Material: Algodão e Poliéster; Formato: Retangular. Medidas aproximadas:2,50 M /1,40 M, costura dupla, cor: Branca.	Unidade	50	30	114,49	5.724,67
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 9.775,31

Grupo 8– Descartáveis e Embalagens para Alimentos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	QTD. ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
57	Copo Descartável Biodegradável 180 ml; Material: Polipropileno (PP) com aditivo biodegradante, atóxico e próprio para contato com alimentos; Cor/Formato: Transparente ou branco, estriado; Embalagem: Biodegradação: Processo iniciado a partir de aproximadamente 2 anos após descarte, transformando-se em água, dióxido de carbono e biomassa; Certificações exigidas: Produto deve atender à Portaria Inmetro 394/2020, possuir certificação de conformidade emitida por organismo acreditado e atender aos requisitos de biodegradabilidade. Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades.	Pacote	1.000	400	10,66	10.663,30
58	Guardanapo de papel de alta qualidade, folhas duplas, 100% de fibras naturais de alta absorção, tamanho mínimo de 24 cm x 22 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	600	250	4,26	2.556,00
59	Papel Filme PVC transparente 28cm x 0,009mm x 30m.	Unidade	150	50	9,13	1.369,50
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO R\$						R\$ 14.588,80
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO						R\$ 295.967,68

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 29/01/2025;

III) Id do item no PCA: 74;

IV) Classe/Grupo: 400 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - MAT. CONSUMO;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sempre que possível, optar por produtos que utilizem matérias-primas recicladas, recicláveis ou biodegradáveis, devidamente certificados.

4.1.2. Priorizar produtos com embalagens reduzidas, concentradas ou retornáveis, minimizando resíduos sólidos.

4.1.3. Substituir, sempre que viável, itens descartáveis de plástico convencional por alternativas compostáveis, biodegradáveis ou produzidas com plásticos de origem renovável.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho.*

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (QUINZE) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entrega do material deverá ser feita no Almoxarifado Regional do TJAC, no horário das **07 às 14hs**, de segunda a sexta-feira, na rua Desembargador Jorge Araken, BR 364, Km 02 - Via Verde, Bairro Distrito Industrial cidade de Rio Branco/Acre, CEP. 69.914-220. Telefone: (68) 3302-0400.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCAL TÉCNICO: ALLEXANDRA MACEDO DE SOUZA OLIVEIRA - SUGEM.

FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino Dos Santos.

GESTORA: Patrícia Betiolo - SUGEM.

6.6.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento

da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo recebimento no almoxarifado e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **termo recebimento definitivo**.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o quantitativo de material;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

Agrupamento de itens: O agrupamento dos itens referentes a materiais de copa e cozinha justifica-se pela natureza homogênea, similaridade funcional e finalidade comum de uso, que envolvem o atendimento das atividades cotidianas de preparo, acondicionamento, higienização e consumo de alimentos e bebidas no âmbito das unidades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Tais itens — como copos, talheres, pratos, bandeja, colher, copo, talheres, entre outros — são insumos de uso correlato, caracterizados pela destinação comum à manutenção da infraestrutura de apoio e ao bem-estar dos servidores e usuários. O agrupamento permite

padronização de especificações, otimização da pesquisa de preços e racionalização do processo licitatório, evitando a fragmentação indevida de objetos com a mesma natureza, que veda o fracionamento da despesa com o intuito de burlar o procedimento licitatório. Além disso, a aquisição conjunta possibilita ganhos de escala, redução de custos administrativos e logísticos, e melhor gestão de estoque, assegurando economicidade e eficiência à Administração Pública. Portanto, o agrupamento dos materiais de copa e cozinha é técnica e juridicamente adequada, por preservar a coerência do objeto, atender ao princípio da eficiência administrativa e promover a contratação mais vantajosa para o interesse público, em conformidade com os princípios da economicidade, planejamento e racionalização das aquisições públicas previstos na Lei nº 14.133/2021. Lado outro, o julgamento por grupos de itens (lotes) deve ser combinado com o critério de aceitabilidade de preços unitários, sendo recomendável que o edital preveja a desclassificação do licitante nos itens em que seu preço seja superior ao valor máximo orçado pela Administração. Nesse pensar, o agrupamento de itens deve ser acompanhado de mecanismo de controle individual dos preços de cada item, como forma de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e evitar do chamado “jogo de planilhas”.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros requisitos, os seguintes:

Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 295.967,68 (duzentos e noventa e cinco mil novecentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos em anexo (mapa de preços R244789 e Pedido de compra R244788)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre..

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Data e assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA, Subsecretária** em 21/10/2025 às 09:04:04.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=6702704TJH.ZCFS.KUZO.2ZFC> e informe a chancela