

	Solicitação de Aquisição		Código:
			MODELO
Objeto da Compra/Contração			
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input checked="" type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço	

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria Regional do Vale do Acre - DRVAC/SUMBE	
Responsável pela solicitação: Marluce da Silva Machado Pereira	
Telefone(s): (68) 3302-1801	E-mail: clog@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Formação de registro de preços visando à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma e recuperação de cadeiras, longarinas, poltronas e, sofás, com fornecimento de material, para atendimento das demandas do Poder Judiciário do Estado do Acre.

1. Objeto

Justificativa(*)

A contratação objetiva preservar o patrimônio da Instituição no que se refere à conservação e recuperação de bens necessários ao bom andamento dos serviços nas unidades administrativas, em especial cadeiras, longarinas, sofás e poltronas, como também visa reduzir futuras aquisições para suprir a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre. A realização dos serviços deverá observar os padrões descritos na Resolução do CONAD nº 372012, que institui o Catálogo do Mobiliário do Poder Judiciário;

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo critério menor preço por grupo, tendo em vista que os serviços a serem adquiridos/contratados enquadram-se como serviços comuns, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.450/2005;

Enquadramento de Serviço Comum para efeito da Lei nº 10.520/2002: Para todos os fins legais, declaramos que a contratação de pessoa jurídica especializada para os serviços acima descritos é definição usual no mercado podendo ser enquadrada como serviço comum de acordo com o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002;

Registro de Preço: Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas constantes dos bens e dos serviços. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Agrupamento de Itens: sugere-se o agrupamento de itens pelo fato dos serviços terem a mesma natureza. O agrupamento facilitará a gestão contratual, já que o número de fornecedores será reduzido, conforme entendimento do TCU:

Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

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).

DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS

As quantidades previstas nesta Solicitação consubstanciam a estimativa de fornecimento para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer lotes especificados.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Braço em poliuretano para cadeira/longarina.	Par	80
2	Serviço de substituição – Braço em poliuretano para cadeira/longarina.	Par	80
3	Espuma injetada de 60mm assento/encosto para cadeira/longarina.	m ²	80
4	Serviço de substituição – Espuma injetada de 60mm – assento/encosto para cadeira/longarina.	M ²	80
5	Franja para cadeira/longarina.	Und.	50
6	Serviço de substituição – Franja para cadeira/longarina	Und.	50
7	Revestimento em <i>Courvin</i> couro para sofá/poltrona.	m ²	1300
8	Serviço – Revestimento em <i>Courvin</i> couro para sofá/poltrona.	M ²	1300
9	Pistão para sofá/poltrona.	Und.	100
10	Serviço de substituição – Pistão para sofá/poltrona.	Und.	100
11	Rodízio de polipropileno para cadeira/longarina (conjunto com 5 rodinhas).	cj	150
12	Serviço de substituição – Rodízio de polipropileno para cadeira/longarina (conjunto com 5 rodinhas).	cj	150
13	Sapata deslizante para cadeira/longarina.	und	150
14	Serviço de substituição – Sapata deslizante para cadeira/longarina.	und	150
15	Revestimento em Tecido de Poliéster para cadeira/longarina (cores diversas).	m ²	500
16	Serviço – Revestimento em Tecido de Poliéster para cadeira/longarina (cores diversas).	m ²	500
17	Ponteira para longarina.	und	50

18	Serviço de substituição – Ponteira para longarina.	und	50
19	Aranha em aço tubular para cadeira/longarina.	und	150
20	Serviço de substituição – Aranha em aço tubular para cadeira/longarina.	und	150
21	Suporte (fixo e regulável) do encosto para cadeira/longarina.	und	150
22	Serviço de substituição – Suporte (fixo e regulável) do encosto para cadeira/longarina.	und	150

Deverá estar incluso no preço dos materiais acima listados todos os custos com a substituição dos itens já considerados os tributos, fretes, tarifas, mão de obra e as despesas decorrentes da execução do objeto desta Solicitação.

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo de execução dos serviços é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades e prioridades definidas por este Tribunal, as quais deverão ser demandadas por meio de Ordem de Serviço, que poderão ser encaminhadas por e-mail;

Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao Tribunal de Justiça o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, peças a serem substituídas, materiais a serem empregados, tudo com valores propostos para cada item específico, de forma a proporcionar a verificação objetiva e comparativa com os valores constantes da ata, para prévia aprovação;

Os serviços porventura detectados após a desmontagem do móvel a ser reformado só deverão ser executados mediante autorização do Tribunal de Justiça;

As substituições de peças ou componentes deverão ser sempre realizadas em conjunto. Caso o revestimento do assento apresente problemas, deverão ser trocados os revestimentos do assento e do encosto, visando manter a padronização do tecido;

Os serviços objeto desta Solicitação serão executados obrigatoriamente nas instalações da empresa contratada;

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

A aceitação do serviço pelo TJAC somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato;

O aceite/aprovação do serviço 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 TJAC as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90;

Por ocasião da entrega, os serviços serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

O recebimento será efetuado da seguinte forma:

Provisoriamente, pelo setor competente do TJAC, para posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações constantes do pedido;

Definitivamente, após verificação de qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pelo setor competente do TJAC;

O recebimento do objeto desta licitação será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

Executar os serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço e/ou emissão da nota e empenho;

Oferecer garantia de mercado para cada serviço executado, que será no mínimo de 06 (seis) meses. Caso o produto reparado/consertado apresente defeito em decorrência do serviço efetuado, dentro do prazo de garantia, o problema deverá ser solucionado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Responsabilizar-se por qualquer material do Tribunal de Justiça que lhe for entregue para a obtenção de orçamento ou execução do serviço, devolvendo-o em perfeito estado e limpo;

Entregar ao Tribunal de Justiça todas as peças/acessórios e demais materiais que porventura sejam substituídos;

Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, imediatamente após ter recebido a Ordem de Serviço, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

Manter durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio do contratante ou de terceiros.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser contratado, sem anuência prévia do TJAC;

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

Incluir, nos serviços ofertados, todas as despesas de custo, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;

Fornecer os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

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

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;

Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas com transporte e as decorrentes de mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda por qualquer prejuízo que seja causado à Contratante ou à terceiros;

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras;

Disponibilizar local apropriado para guarda de bens a serem recuperados, obrigatoriamente, em área coberta e com total segurança;

Reparar, corrigir e substituir às suas expensas o objeto licitado, caso se verifique danos em decorrência do transporte e entrega, bem como providenciar sua substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Transportar, as suas expensas, os bens reformados/consertados e devolvê-los no local de origem.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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;

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

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada;

Pagar à Contratada pelos serviços 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;

Notificar a contratada sobre eventuais atrasos no atendimento dos chamados e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;

Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste, no Edital ou na Ata de Registro de Preços, e/ou exigir seu refazimento;

Fornecer a Ordem de Serviços para início da execução dos serviços;

Exigir o cumprimento do objeto desta contratação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor registrado, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

Colocar à disposição do fornecedor registrado todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços;

Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com as exigências feitas pelo TJAC ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do TJAC ou de terceiros;

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

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência será exercida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio da Supervisão Regional na Área de Apoio Logístico, ao qual competirá dirimir as dúvidas

que surgirem no curso da execução do contrato, na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

O fiscal do contrato anotará no [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

Cumprimento dos prazos estipulados;

Conformidade e qualidade dos serviços prestados;

A fiscalização de que trata a cláusula anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou emprego de técnica inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado da despesa será cotado em data oportuna pela Gerência de Contratação.

DA FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, 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 pela Contratada;

A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, percentuais de desconto, preço unitário e total de todos os materiais fornecidos;

O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal, 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;

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;

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 8.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor a ser pago

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 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;

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;

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;

Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a 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 de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade;

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.

DAS PENALIDADES CABÍVEIS

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

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

Não retirar a nota de empenho;

Falhar na execução da ata de registro de preço ou contrato;

Fraudar a execução da ata de registro de preço ou contrato;

Apresentar comportamento inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fazer declaração falsa.

Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do Contrato, de que trata o item 14.1.5, as multas aplicadas em razão do item 14.6 desta cláusula;

A falha na execução do Contrato, importando em inexecução total do contrato, estará configurada quando a CONTRATADA cometer qualquer infração de grau 6 prevista na tabela 3;

A falha na execução do Contrato, importando em execução irregular, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 10.6 desta cláusula:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5 ou mais
3	4 ou mais
4	3 ou mais
5	2 ou mais
6	1

O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato ou Ata, sem consentimento prévio do TJAC.

Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	Multa de 1% da nota de empenho ou do contrato
3	Multa de 3% da nota de empenho ou do contrato
4	Multa de 5% da nota de empenho ou do contrato
5	Multa de 10% da nota de empenho ou do contrato
6	Multa de 20% da nota de empenho ou do contrato

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 04 (quatro) horas a entrega dos serviços	1	Por ocorrência
2	Atrasar em até 08 (oito) horas a entrega dos serviços	2	Por ocorrência
3	Atrasar em mais de 24 (vinte e quatro) horas a entrega dos serviços	3	Por ocorrência
4	Atrasar em até 48 (quarenta e oito) horas a entrega dos serviços	4	Por ocorrência
5	Atrasar em até 72 (setenta e duas) horas a entrega dos serviços	5	Por ocorrência

6	Atrasar em mais de 72 (setenta e duas) horas a entrega dos serviços	6	
---	---	---	--

Para os itens a seguir, deixar de:

7	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
8	Refazer os serviços quando recusados pelo CONTRATANTE	6	Por ocorrência

A critério do órgão gerenciador a infração de grau 1 poderá ser substituída por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pela CONTRATADA;

A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 10.1 desta cláusula;

As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa;

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.

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;

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

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

Rio Branco-AC, 22 de maio de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Marluce da Silva Machado Pereira, Supervisor de Regional**, em 28/11/2018, às 08:11, 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 **0403309** e o código CRC **0A31FB91**.