

	Solicitação para Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

1. OBJETO:

Registro de preços para eventual aquisição de material gráfico para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações neste Termo de Referência.

1.1 Detalhamento do Objeto

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	91907	Solvente ecológico emulsionável em água, Galão com 5 litros, composição: mistura de hidrocarbonetos alifáticos e naftenicos > 1%. Ponto de Fulgor 40°C. Diluição: 50%. Aplicação: Limpeza de roleria e blanquetas Offset	galão	10
2	40013	Restaurador de Blanquetas, Galão com 05 (cinco) litros	galão	10
3	95369	Papel sulfite de 240 gr. Branco formato 66x96	resma	20
4	98270	Vinil A-4 Transparente para Impressora Laser ex. c/50 fls.	caixa	15
5	95368	Papel Sulfite Branco, Formato 660X960 180 G/M2, C/250 fls.*	resma	20
6	10111	Papel jornal de 75 gr. formato 66x96 resma /500fls.	resma	10
7	95371	Papel Adesivo fosco, Formato 660X960 190 G/M2, C/100 FLS.*	resma	10
8	90242	Papel Triplex Brilhante Liso L2 Branco, Formato 660X960 340 G/M2, C/100 FLS.*	resma	10

9	91237	Tinta amarela para off-set, lata com 2,5 kg.	Lata	05
10	91236	Tinta azul para off-set, lata com 2,5 kg.	Lata	05
11	70188	Tinta magenta p/offset lata c/2,5Kg.	Lata	05
12	91234	Tinta preta para off-set, lata com 2,5 kg.	Lata	10
13	92065	Chapa positiva pré-sensibilizada, anodizada medindo 640X533X30, caixa com 50 folhas	caixa	10
14	40051	Filme laser opaco, formato A3 (297mm x 420mm), caixa com 100 folhas	caixa	20
15	95382	Revelador de chapa positiva, galão com 5 (cinco) litros. aplicação: para revelação de chapas pré-sensibilizadas positivas no processo automático ou manual. composição química: metassilicato e água.	galão	10
16	95194	Solução de fonte para impressoras offset concentrado na proporção 1:10, galão 5 litros	galão	05
17	40044	Algodão hidrófilo para serviços gráficos pct.500g.	pacote	15
18	92604	Toner BLACK ref.380A Impressora laser HP 6015	unid	10
19	92605	Toner CYAM ref.381A Impressora laser HP 6015	unid	10
20	92607	Toner MAGETA ref.383A Impressora laser HP 6015	Unid	05
21	92606	Toner YELLOW ref.382A Impressora laser HP 6015	unid	10
22	92608	Tambor de Imagens p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB384A - Preto , original, com selo de garantia.	Unid	04
23	92609	Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB385A – Ciano, Original, com com selo de garantia	unidade	04
24	92610	Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB386A - Amarelo, Original, com com selo de garantia	unidade	04
25	92611	Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB387A – Magenta, Original, com com selo de garantia	unidade	04

26	94658	Kit de Rolo da Impressora Laser HP 6015 Colorida CB459A	unidade	03
27	98261	Cartucho de toner YELLOW 5AK1 Impressora laser OKI C911dn	unidade	07
28	98262	Cartucho de toner MAGENTA 5A31 Impressora laser OKI C911dn	unidade	07
29	98263	Cartucho de toner CYANO 5641 Impressora laser OKI C911dn	unidade	07
30	98264	Cartucho de toner BLACK 5611 Impressora OKI laser C911dn	unidade	07
31	98265	Tambor YELLOW ref.3156000984COYOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	03
32	98266	Tambor MAGENTA ref.3156000999COMOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	03
33	98267	Tambor CYANO ref.3156001025COCOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	03
34	98268	Tambor BLACK ref.3156001044KOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	05
35	98269	Kit do Fusor ref. AL5600299DO Impressora laser OKI C911dn	Unidade	03
36	98287	Papel Cartão Duplex 300gr. Formato A-3 com 125 fls. branco	resma	10
37	98288	Cola Branca para encadernação galão de 05 litros	galão	10
38	40074	Estopa Branca Extra 500gr	pacote	15

1. 1.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1. 1.2 Os materiais deverão ter prazo de validade mínimo de um ano.

1. 1.3 Os itens de 24 a 33 poderão ser ofertados com características equivalente ou similar ao original da respectiva marca, de acordo com o Acórdão 2401/2006, 9.3.2 –Plenário – TCU.

2. JUSTIFICATIVA

2. 1 A futura aquisição dos materiais gráficos necessários a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados na divulgação de eventos, projetos institucionais, bem como na produção de cartilhas, folders, livros etc, de interesse do Poder Judiciário do Estado do Acre.
2. 2 Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento do Almoxarifado Regional, com vistas as demandas do Parque Gráfico, faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses.
2. 3 A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade de produção do Parque gráfico, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.
2. 4 A presente solicitação está em consonância com o Planejamento Estratégico 2015-2020 e atende ao objetivo de Aprimorar a imagem interna e externa da Instituição, que tem por foco aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo, informando-os dos papeis, atribuições e das conquistas do TJAC, de modo a aumentar sua visibilidade.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E DEFINIÇÃO DA MODALIDADE

3. 1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, devendo a disputa ser do **Tipo menor preço por item**.
3. 2 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade do poder Judiciário Acreano.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4. 1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do TJAC, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
4. 2 O suprimento do almoxarifado se dá a cada quadrimestre por meio da avaliação do estoque, consumo realizado no período anterior e expectativa futura;
4. 3 Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Regional do TJAC, no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193. Telefone: (68) 3302-0400.**

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5. 1 O custo estimado total é de R\$ xxxxxxxx
(xx).
5. 2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6. 1 Os bens serão recebidos:

1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA fornecerá os produtos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.
2. Após regular convocação por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, a empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
3. A entrega do material deverá ocorrer dentro do **prazo de 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho, assinatura d contrato, ordem de fornecimento dos materiais ou comunicação similar.
4. Os produtos serão entregues **na Supervisão de Almoxarifado Regional do TJAC, no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193. Telefone: (68) 3302-0400.**
5. A aceitação do produto pelo TJAC somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.
6. Por ocasião da entrega, os produtos 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.
7. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:
 - **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;
 - **Definitivamente**, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;
 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
 - Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.
8. O recebimento do objeto desta licitação será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. 1 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
7. 2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 7. 2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;
7. 3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7. 4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
7. 5 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7. 6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
7. 7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
7. 8 Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação descrita no item 7.5.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8. 1 Receber e conferir os materiais com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
8. 2 Fiscalizar a execução do objeto contratual;
8. 3 Atestar os materiais recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;
8. 4 Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data final do período de adimplemento da parcela;
8. 5 Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
8. 6 Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
8. 7 Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;
8. 8 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9. 1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10. 1 A fiscalização da contratação será exercida por **AIDONO BELMONTE DE LIMA**, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
10. 2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. 3 O fiscal do contrato 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.
10. 4 **A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida pela Gerência de Bens e Materiais – GEMAT.**
10. 5 O Gestor da ARP determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. 1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12. DO PAGAMENTO

12. 1 O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço;
12. 2 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
12. 3 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.
12. 4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 7.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Clemilson Laurentino dos Santos, Gerente**, em 20/01/2021, às 15:18, 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 **0906192** e o código CRC **F874BABF**.

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

0000076-88.2021.8.01.0000

0906192v5