



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Código:

FOR-DILOG-002-xx

(V.00)

ORIGEM: Solicitação para Contratação de evento (1116049).

1. 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. .1 DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid. De medida	Quantidade
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.	Par	50.
6.	Serviço de substituição – Franja para cadeira/longarina	Par	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.

Deverão 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.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E 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, pelo período de 12 meses.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Supervisão Regional Área de Manutenção de Bens e Equipamentos - SUMBE

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

Lei n. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decretos nºs 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, Decreto Estadual nº 4.767/2019 e a IN SLTI/MPOG nº 40/2020.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente não há cobertura contratual para suprir a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre.

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. 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.

7.1 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 verificarem 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.

7.3 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.

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 praticada 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 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.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

10.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

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

11. Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem 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://paineldepocos.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 inexecutáveis e os excessivamente elevados.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

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.

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;

Fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a capital, e esta já foi atendidas 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 a 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 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 **Alessandra Araújo de Souza, Diretor**, em 25/01/2022, às 14:59, 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 **1123879** e o código CRC **BDA392D8**.