

**Solicitação de Aquisição Via ARP**

Código:

FOR-DILOG-001-01

(v.01)

Solicitação nº: 9**Objeto da Compra/Contração**

Material de Consumo ()

Material Permanente ()

Serviço (**x**)**Solicitante**

Unidade solicitante: Diretoria Regional do Vale do Acre - DRVAC/SUFIS

Responsável pela solicitação: Sérgio Baptista Quintanilha Júnior

Telefone(s): 3302-0342

E-mail: drvac@tjac.jus.br

Descrição do Objeto

Formação de registro de preços visando à Contratação de serviços de lavagem, asseio e conservação de sofás/poltronas, togas, tapetes, toalhas e outros artefatos têxteis de uso do Poder Judiciário do Estado do Acre, com fornecimento de produtos e materiais para higiene e conservação, conforme especificações e quantidades definidas nesta solicitação de aquisição por um período de 12 (doze) meses.

Descrição do Objeto

Formação de registro de preços visando à Contratação de serviços de lavagem, asseio e conservação de sofás/poltronas, togas, tapetes, toalhas e outros artefatos têxteis de uso do Poder Judiciário do Estado do Acre, com fornecimento de produtos e materiais para higiene e conservação, conforme especificações e quantidades definidas nesta solicitação de aquisição por um período de 12 (doze) meses.

Justificativa da aquisição	A contratação tem por objetivo os serviços de lavagem, asseio e conservação de sofás/poltronas, togas, tapetes, toalhas e outros artefatos têxteis de uso do TJAC com vistas a preservar em bom estado de conservação os itens mencionados anteriormente, além de manter livre da ação de fungos, bactérias e germes, oriundos da sujeira e proporcionando às pessoas que utilizam estes materiais higienização capaz de evitar qualquer tipo de doença. Cabe salientar que o TJAC não dispõe de mão de obra especializada para executar tais serviços, sendo imprescindível tal contratação para realização das ações necessárias à reutilização do material. <u>Escolha da Modalidade:</u> Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.452/2005. <u>Registro de Preço:</u> Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas constantes dos bens. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. <u>Agrupamento de Itens:</u> O objeto deste Termo será licitado por agrupamento de itens, com a finalidade de adquirir/contratar equipamentos/serviços padronizados para atender a um mesmo ambiente, conforme entendimento do TCU: A impugnação ao item do edital relativa ao agrupamento dos itens de mobiliários (estações de trabalho, mesas diversas, gaveteiros, armários variados e estantes) em lotes foi devidamente justificada no processo e esclarecida aos licitantes. Tratou-se de medida voltada à padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que compõem os ambientes da AGU. Objetivou-se garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por lote e localidade, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si. 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 (p.26, peça 20). 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. <u>(Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).</u>
Local de consumo ou aplicação dos serviços	Atender as demandas deste Tribunal e suas Unidades Judiciárias na Capital.

1. GRUPO ÚNICO - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

ITENS	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
01	Poltrona / Sofá	Lavar: lavagem a seco, desodorização com tratamento bactericida e alvejante a base de peróxido de hidrogênio, ácido sulfônico, álcool, branqueador óptico, corante, perfume e água. Observação: Lavar e passar com produtos que não afetem a composição do tecido e que tragam em sua química ação antibactericida e fungicida.	Poltrona / Sofá de 01 lugar	50
02			Poltrona / Sofá de 02 lugares	50
03			Poltrona / Sofá de 03 lugares	50
04	Tapete	Lavar: lavagem e desodorização com tratamento bactericida. Observação: A lavagem deverá ocorrer com shampoo específico que faz com que a poeira se solte na escovação. Após deverá ser realizada sucção de toda sujidade e a escovação.	Peça de até 4 m ²	50
05			Peça de 4 até 8 m ²	50
06			Peça acima de 8 m ²	50
07	Tolhas de Mesa	Lavar e passar: lavagem geral: tensoativo aniônico, corantes, enzimas, fragrância, água e amaciante. Observação: Lavar e passar com produtos que não afetem a composição do tecido e que tragam em sua química ação antibactericida e fungicida.	Peça de até 4 m ²	50
08			Peça de 4 até 8 m ²	50
09			Peça acima de 8 m ²	50
10	Togas	Lavar e passar: lavagem geral: tensoativo aniônico, corantes, enzimas, fragrância, água e amaciante. Observação: Lavar e passar com produtos que não afetem a composição do tecido e que tragam em sua química ação antibactericida e fungicida.	Unid.	150

2. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

2.1 Os serviços de lavagem dos itens objeto deste Termo deverão ser realizados na periodicidade determinada pelo Fiscal do Contrato, na qual o TJAC emitirá ordem para realização dos serviços que poderão ser encaminhadas por e-mail ou fax;

2.2 Os serviços deverão ser executados nos prazos previstos na tabela abaixo:

Material	Prazo de Entrega
----------	------------------

Poltrona / Sofá	03 dias úteis
Tapete	03 dias úteis
Togas	02 dias úteis
Tolhas de Mesa	03 dias úteis

2.3 A entrega do material deverá ocorrer no prazo especificado acima, contados do pedido realizado pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, que poderá ser feito via telefone, e-mail ou documento físico.

2.4 Os produtos serão entregues na Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, localizada no edifício Sede 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) 3302-0340/0341.4Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 01 (um) dia útil para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

2.5 Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 01 (um) dia útil para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

2.6 A qualidade do serviço será aferida pelo Fiscal do Contrato, o qual verificará a higienização realizada, podendo recusar o recebimento do serviço caso não sejam atendidos os requisitos básicos de higiene.

2.7 O recebimento será efetuado da seguinte forma:

2.7.1 Provisoriamente, pelo setor competente do TJAC, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do pedido.

2.7.2 Definitivamente, após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor competente do TJAC.

2.8 Em caso de dano causado a algum material, objeto da prestação do serviço (ex.: mancha ou rasgo em toalha, extravio de togas, etc), a Contratada deverá repará-lo, caso possível, ou providenciar sua substituição por outro de mesma qualidade ou superior. 4

2.8.1 No caso de reincidência ou não observância do disposto no subitem acima, os valores correspondentes aos danos causados ao Tribunal na execução dos serviços ou durante o transporte serão apurados em procedimento específico e descontados das faturas devidas pelo TJAC à Contratada, ou cobrados judicialmente.

2.9 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.

3. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1 A gestão e fiscalização da aquisição do objeto deste Termo de Referência será exercida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio da Supervisão Regional de Fiscalização de Contratos e Lavantamento de Indicadores, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do

contrato, na verificação da conformidade da aquisição dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

3.2 O fiscal do contrato anotará no Termo de Ocorrência em Execução da ARP 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.

3.3 A fiscalização da aquisição dos produtos abrange, ainda, as seguintes rotinas:

3.3.1 Cumprimento dos prazos estipulados;

3.3.2 Conformidade e qualidade dos produtos adquiridos;

3.3.3 A fiscalização de que trata a cláusula anterior não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

4.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, produtos químicos, bem como por todo e qualquer insumo utilizado na execução dos serviços.

4.3 Responsabilizar-se pela integridade dos bens sob sua guarda, e no caso de danos a qualquer um deles, providenciar sua restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

4.4 Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços.

4.5 Refazer os serviços de má qualidade ou que apresentarem defeitos, sem ônus para o Contratante, no mesmo prazo estipulado para sua execução inicial;

4.6 Priorizar o atendimento objeto deste contrato, a fim de minimizar o prazo de entrega dos bens, fruto da execução dos serviços, visando causar o menor transtorno possível aos ambientes afetados pelo processo.

4.7 Garantir após a lavagem, que os bens estejam devidamente secos, para que possam ser utilizados.

4.8 Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TJAC.

4.9 Durante vigência do contrato, em compatibilidade com o compromisso assumido, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.10 Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TJAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TJAC;

4.11 Comunicar à unidade gestora do contrato, em até **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da solicitação dos serviços, eventual impossibilidade de realizá-los, caso em que terá o registro cancelado e sofrerá as demais sanções aplicáveis ao inadimplemento.

4.12 Manter quadro de pessoal competente para a execução do contrato, visando garantir a prestação dos serviços de forma eficiente e contínua e que tenha anuência para responder por qualquer dano que possa

ocorrer.

4.13 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Acre, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

4.14 Assumir todas as despesas referentes a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda declaradas pelo fornecedor registrado, para todos os efeitos legais, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o TJAC.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

5.3 Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

5.4 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.

6. DAS SANÇÕES

6.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar, no que couber, com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios 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 FORNECEDORA que:

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

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

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

6.1.4. Não retirar a nota de empenho/ordem de serviço;

6.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

6.1.6. Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

6.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

6.1.8 Cometer fraude fiscal;

6.1.9. Fazer declaração falsa;

6.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 8.1.5 as multas aplicadas em razão do item 8.6 desta cláusula.

6.3. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em sua inexecução total, estará configurada quando a FORNECEDORA cometer qualquer infração de grau 5 prevista na tabela 3.

6.4. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em execução irregular, estará configurada quando a FORNECEDORA 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 6 desta cláusula:

TABELA 1

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

6.5. 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 dolos, 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, qualquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da Ata de Registro de Preços, sem consentimento prévio do TJAC.

6.6. 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 0,5% do valor da nota de empenho/ordem de serviço por dia de atraso.
3	Multa de 1% do valor da nota de empenho/ordem de serviço por dia de atraso.
4	Multa de 1,5% do valor da nota de empenho/ordem de serviço por dia de atraso.

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	2	Por ocorrência
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do TJAC para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	5	Por ocorrência

6.7. 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 falhas pelas FORNECEDORAS;

6.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à FORNECEDORA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecido no item 1 desta cláusula;

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

6.10. 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;

6.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, decorrente das infrações cometidas.

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

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

7. DO VALOR ESTIMADO

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

Rio Branco-AC, 18 de janeiro de 2022.

Alessandra Araujo

Diretora DRVAC - em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Araújo de Souza, Diretor**, em 19/01/2022, às 12:35, 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 **1120116** e o código CRC **36E99D0E**.

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

0000479-23.2022.8.01.0000

1120116v6