

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

Objeto da Compra/Contratação		
(X) Material de Consumo	() Material Permanente	() Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL - SEREP	
Responsável pela solicitação: ANGELO DOUGLAS DE SOUZA LIMA e LINA GRASIELA DO NASCIMENTO	
Telefone(s): 68 3302.0471 / 0470	E-mail: cerimonial@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de empresa para fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais.
Justificativa(*)	Confecção de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de arranjos, buquês e coroas de flores naturais para serem utilizados em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
01	Arranjo de flores, tamanho 0,40x0,50m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas (rosa, crisântemo e/ou margarida);	Unidade	20
02	Arranjo de flores, tamanho 0,50x1,20m, composto de esponja floral, avencão, trigo, saco personalizado e flores variadas	Unidade	20

	(rosa, crisântemo e/ou margarida);		
03	Coroa de flores, tamanho médio 1,00x0,80m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	15
04	Coroa de flores, tamanho grande 1,50x1,20m, composta de flores variadas (rosa, crisântemo, margarida e/ou do campo), esponja floral, folhagem e remetente personalizado;	Unidade	15
05	Buquê de flores, composto de avencão, trigo, tango, egípcio, avencas, paulistinhas, laço e saco personalizado, com diversas pétalas e botões arranjados em único caule, dando a impressão de ser uma flor gigante. Flores para escolha: rosa, crisântemo e/ou margarida.	Unidade	20

Valor estimado da despesa	<i>Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.</i>
Estratégia de suprimento	3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 24 horas, salvo nos itens "coroa de flores" cujo prazo poderá ser menor, e nela deverá constar: a. Quantidade do produto; b. Descrição do produto e marca; c. Local, hora e prazo de entrega; d. Valor do produto; e. Condições de pagamento e f. Numeração anual. 3.1. O fornecedor registrado ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições do Edital e da própria Ata de Registro de Preços. 5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS: 5.1. O fornecimento de flores naturais deverá atender aos eventos deste Tribunal, realizados em suas dependências e em locais externos, na capital do Estado. 5.2. Os locais de entrega dos arranjos, buquês e coroas serão indicados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, por ocasião de cada solicitação.

5.3. Quando da realização de eventos nas dependências do TJAC, os arranjos de flores deverão ser entregues no Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial - SEREP, localizada na sede Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, BR 364, Km 02, Rua Tribunal de Justiça, Via Verde.

5.4. A entrega do objeto poderá ocorrer em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação do Tribunal.

5.5. Para o fornecimento de arranjos de flores naturais nos eventos programados, os pedidos deverão ser efetuados pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, setor responsável pela gestão do Contrato, com antecedência de 24 horas contados da solicitação.

5.6. No fornecimento de coroa de flores para velórios e buquês, fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação. Para tanto, o contratado deverá informar o telefone de plantão para atendimento imediato, o que poderá ocorrer fora do horário comercial, tendo em vista a imprevisibilidade e a natureza do acontecimento.

5.7. A entrega será de forma parcelada, mediante Requisição de Fornecimento expedida, que poderão ser encaminhadas por e-mail ou fax.

5.8. A Contratada somente aceitará as requisições se assinadas por servidores credenciados pelo TJAC, através de ofício expedido pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial.

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

5.10. A aceitação do produto pelo Contratante somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.

5.11. O aceite/aprovação do produto 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 Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.12. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo o TJAC requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os materiais objeto do presente Termo e da licitação, serão recebidos da seguinte forma:

6.1.1. Provisoriamente, assim que forem entregues os produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas no item 1 deste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela empresa vencedora;

6.1.2. Definitivamente, ao final dos eventos, momento no qual o responsável pelo recebimento, deverá proceder à avaliação de desempenho, qualidade e especificações dos itens, e consequente aceitação, quando da nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

6.2. O recebimento provisório será feito no momento da sua entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

6.2.1. Os arranjos, coroas e buquês de flores deverão estar devidamente embalados e acondicionados;

6.2.2. Condições de conservação das flores, sem apresentar qualquer tipo de danificação;

6.2.3. Quantidade entregue, em conformidade com a solicitação do Cerimonial deste Tribunal;

6.2.4. No prazo e horário de entrega, determinados pelo Cerimonial por ocasião da solicitação;

6.3. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório, mediante termo no verso da Nota Fiscal.

6.4. O atestado de recebimento provisório, registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos.

6.5. O recebimento definitivo deverá ser efetuado ao final de cada evento, satisfeitas as condições abaixo:

6.5.1. Correspondência do tipo/modelo do arranjo, buquê ou coroa de flores, com o pedido de fornecimento emitido pelo Cerimonial do TJAC;

6.5.2. Compatibilidade dos produtos entregues com as especificações exigidas neste Termo e constantes na proposta de preços da empresa vencedora;

6.5.3. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do TJAC, descrição dos produtos entregues, modelo, quantidades, preços unitários e totais;

6.6. Caso seja verificada alguma falha no fornecimento dos produtos, será feito registro formal e informado ao licitante vencedor, para que proceda de imediato as devidas correções, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato;

6.7. Substituir no prazo de 02 (duas) horas antes da realização do evento, e sem qualquer ônus para o Tribunal, os produtos que após a entrega ou aceite, venha apresentar qualquer deterioração, desde que para sua ocorrência não tenha contribuído por ação ou omissão o Tribunal de Contas, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

6.8. O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TJAC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

6.9. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Fiscalização

A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial ou servidor especial designado,

mediante assinatura do competente termo.

3. OBRIGAÇÕES

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusula

7.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;

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

7.4. 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;

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

7.6. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

7.7. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.8. 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;

7.9. Prestar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

7.10. Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, imediatamente, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

7.11. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

7.12. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC;

7.13. Entregar o material durante o expediente ou em horários alternativos, previamente acordados com a Secretaria de Relações públicas e Cerimonial do TJAC;

7.14. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, todo e qualquer produto que apresentar defeito ou estiver fora das especificações constantes no Termo de Referência;

7.15. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

7.16. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. 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;
- 8.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- 8.3. Pagar à Contratada pelos produtos 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.
- 8.4. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Tribunal para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;
- 8.7. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos produtos que não tenham sido considerados adequados;
- 8.8. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- 8.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;
- 8.10. Emitir, por intermédio do gestor do contrato ou do servidor responsável pelos eventos, pareceres sobre os atos relativos ao fornecimento e prestação dos serviços solicitados..

4 PAGAMENTO

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

12.6. 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.

12.7. 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.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 8.666/93 e atualizações.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima, Assessor(a)**, em 08/03/2022, às 11:48, 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 **1148912** e o código CRC **3EBF3193**.

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

0001686-57.2022.8.01.0000

1148912v2