

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2024**

Processo nº 2024-7

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de **água mineral sem gás**, envasada em garrafões de plástico de 20 litros, **vasilhames** em polipropileno, para as Comarcas de Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Tarauacá, Feijó e Jordão, **objetivando-se** atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**GRUPO 1: COMARCA DE CRUZEIRO DO SUL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	1.300
2	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	05

**GRUPO 2: COMARCA MÂNCIO LIMA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
3	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	700
4	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	03

**GRUPO 3: COMARCA DE TARAUACÁ**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
5	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	1.000
6	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	05

**GRUPO 4: COMARCA FEIJÓ**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
7	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	800
8	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	05

## GRUPO 05 - CIC - CENTRO INTEGRADO DE CIDADANIA DO JORDÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
9	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garraões de 20 litros.	Unidade	300
10	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	03

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O itens, objeto deste termo, são enquadrados como continuados tendo em vista que possuem necessidade permanente, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual , conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000002/2024

Data de publicação no PNCP: 05 / 03/ 2024.

Id do item no PCA: 132

Classe/Grupo: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO - MAT. CONSUMO

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. Após a assinatura do contrato, a EMPRESA fornecerá os produtos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

5.2. 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 no Edital.

5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo definido no item 4.4.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A entrega dos pedidos será nos endereços abaixo relacionados:

COMARCA	LOCAL DE ENTREGA
<b>Cruzeiro do Sul</b>	Cidade da Justiça BR 307 Km 09, 4090, Boca da Alemanha, CEP: 69.980-000 – (68) 3211-1600;
<b>Mâncio Lima</b>	Rua Joaquim Generoso de Oliveira, 160, Centro, CEP: 69.990-000 – (68) 3343-1039;
<b>Tarauacá</b>	Endereço: Fórum Desembargador Mário Strano - Av. Antônio Frota, s/n - Centro - 69.970-000.
<b>Feijó</b>	Endereço: Fórum Quirino Lucas de Moraes - Trav. Floriano Peixoto, 206 - Centro - 69.960-000.
<b>Jordão</b>	Distrito Judiciário de Jordão Rua Romildo Magalhães, S/N – Centro 69.975-000 – Jordão-AC

5.4.1. Entregar o objeto, pelo fornecedor, no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação que será feita pelo Supervisor de cada Comarca;

5.5. Os produtos serão entregues na Comarca sob os cuidados do Supervisor da Comarca, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, bem como aos sábados, das 8h às 12h, nos locais indicados.

5.6. A pessoa indicada pelo fiscal do contrato para receber os produtos procederá com a aceitação do produto após rigorosa conferência, e somente após dará o “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega.

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

5.8. O objeto será recebido da seguinte forma:

**A) Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;

**B) 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;

5.9. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

Garantia

5.10. O prazo de validade é de 12 (doze) meses, contados do **envasamento do material**.

5.10.1. Serão observados as normas estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos licitados.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da notificação.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCAL TÉCNICO: Antonio Augusto Pereira de Lima - Integrante técnico.

FISCAL SETORIAL: O supervisor da respectiva comarca.

FISCAL ADMINISTRATIVO: Cleilson Laurentino Dos Santos - Gecon

GESTORA: Daniela Rodrigues Nobre - Integrante requisitante.

6.6.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

## **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado

nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo recebimento no almoxarifado e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **termo recebimento definitivo**.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.]

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o quantitativo de material;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros requisitos, os seguintes:

### **Qualificação Técnica**

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **55.992,81** (cinquenta e cinco mil novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no mapa de preços constante nestes autos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre..

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Data e assinatura eletrônicas.

-APÊNDICE

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

2024/7

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A água mineral envasada, objeto deste estudo, destina-se ao abastecimento dos bebedouros instalados nas dependências das Comarcas do interior, a fim de atender ao consumo dos servidores, magistrados e jurisdicionados.

A presente aquisição justifica-se em razão da necessidade de proteção à saúde física e mental dos servidores nas Comarcas acima elencadas, visando à continuidade do serviço com qualidade da prestação jurisdicional em locais longínquos e de difícil acesso, bem como o escopo de abastecer e fornecer adequadamente o suprimento de água mineral.

Existe também a necessidade de utilização de água nas copas e refeitórios das diversas unidades deste Poder, onde são preparados cafés, chás para magistrados e servidores.

Nesse sentido, é imprescindível a autorização do pleito para garantir o bom desenvolvimento de todas as atividades executadas por este Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação é o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 14.133/2021, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

### 3.2 Requisitos Obrigacionais

3.2.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

3.2.2. Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial.

3.2.3. 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 e Diretores de Secretaria do interior.

3.2.4. Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

3.2.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

3.2.6. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

3.2.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

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

3.2.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

3.2.10. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

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

#### 4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

As contratações para o fornecimento de água mineral e vasilhames, serão de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno da aquisição, bem como, em estrita observância a disponibilidade orçamentária e financeira deste Tribunal.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A fim de se evitar a interrupção no fornecimento de água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão de 20 litros e vasilhame com capacidade para 20 litros, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre no interior, especificamente as Comarcas de Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Rodrigues Alves, CIC - Centro Integrado de Cidadania de Porto Walter, Tarauacá, Feijó e CIC - Centro Integrado de Cidadania do Jordão, faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório.

#### 6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído por Comarca conforme demonstrado nas Tabelas abaixo:

##### GRUPO 01 - COMARCA DE CRUZEIRO DO SUL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	1.300
2	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	05

##### GRUPO 2: COMARCA MÂNCIO LIMA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
3	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	700
4	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	03

##### GRUPO 3: COMARCA DE TARAUACÁ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
5	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 litros.	Unidade	1.000
6	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	05

##### GRUPO 4: COMARCA FEIJÓ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	-------------------	------------

7	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros.	Unidade	800
8	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	05

**GRUPO 05 - CIC - CENTRO INTEGRADO DE CIDADANIA DO JORDÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
9	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros.	Unidade	300
10	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	03

<b>Valor estimado da despesa</b>	Dê acordo com a pesquisa de preços praticada no mercado local.
<b>Estratégia de suprimento</b>	Comarcas de Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Rodrigues Alves, CIC - Centro Integrado de Cidadania de Porto Walter, Tarauacá, Feijó e CIC - Centro Integrado de Cidadania do Jordão.  <b>Endereços:</b>  <b>Cruzeiro do Sul</b> -Cidade da Justiça, BR 307, km 09, nº 4.090, bairro Boca do Alemanha - CEP 69.980-000  <b>Mâncio Lima</b> - Rua Joaquim Generoso de Oliveira, 160, bairro Centro - CEP 69.990-000  <b>Tarauacá</b> - Endereço: Fórum Desembargador Mário Strano - Av. Antônio Frota, s/n - Centro - 69.970-000.  <b>Feijó</b> - Endereço: Fórum Quirino Lucas de Moraes - Trav. Floriano Peixoto, 206 - Centro - 69.960-000.  <b>Jordão</b> - Endereço: Distrito Judiciário de Tarauacá - Rua Romildo Magalhães, s/n - Centro - 69.975-000.
<b>Fiscalização</b>	Pela Diretoria Regional do Vale do Juruá, ou servidor designado.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado da contratação é de R\$ 50.000,00 e tem por base a estimativa de preços unitários (média) contidos no mapa de preços.

A confecção de Mapa de Preços ocorreu nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021.

O valor estimado foi definido com base no **melhor preço** aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Os preços cotados são submetidos ao processo de inferência estatística, conforme metodologia abaixo:

O processo é dividido em 3 etapas:

1. Identificação dos valores extremos (Box Plot);
2. Verificação da qualidade dos dados que estão entre os extremos (Coeficiente de Variação);
3. Estimar o grau de confiança para o valor de referência.

A qualidade da pesquisa é definida para cada item pesquisado, a partir do coeficiente de variação de até 25% para a validação do preço de referência;

A planilha de elaboração do Mapa de Preços, marca de verde as células com coeficiente de variação de até 25%, amarelo os de 26% a 30% e vermelho para os a partir de 31%.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a Comarcas pequenas, e estas já foram atendidas em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contratações anteriores: **Ata de Registro de Preços 55/2023, Ata de Registro de Preços 56/2023 e Ata de Registro de Preços 57/2023.**

## **10. 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.

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, especificamente no atendimento ao Objetivo de: fornecimento de água mineral e vasilhames, para atender as necessidades do Poder Judiciário no interior, especificamente as Comarcas de Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Tarauacá, Feijó e CIC - Centro Integrado de Cidadania do Jordão, bem como encontra-se alocada no Plano de Contratação Anual - PCA, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme abaixo.

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000002/2024

Data de publicação no PNCP: 05 / 03/ 2024.

Id do item no PCA: 132

Classe/Grupo: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO - MAT. CONSUMO

A Unidade deve acessar o link: <https://pncp.gov.br/app/pca/04034872000121/2024> para colher as informações acima.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender as demandas com os serviços de fornecimento de água mineral e vasilhames, para atender as necessidades do Poder Judiciário no interior, especificamente as Comarcas de Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Tarauacá, Feijó e CIC - Centro Integrado de Cidadania do Jordão.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Sem impactos ambientais.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, a equipe de planejamento declara a contratação viável e aprova o presente E.T.P.

## 15. ANEXOS

Não existem anexos

## 16. RESPONSÁVEIS

Nome	Cargo	Matrícula
Antonio Augusto Pereira de Lima - Integrante técnico	Supervisor Regional	7000021
Daniela Rodrigues Nobre - Integrante requisitante	Supervisora Regional	7000637
Francisca Cristiana Saraiva da Silva - Integrante administrativo	Supervisora Administrativa	7001532

Documento assinado eletronicamente por DANIELA RODRIGUES NOBRE, Técnico Judiciário em 13/03/2024 às 12:07:47.

Documento assinado eletronicamente por ANTONIO AUGUSTO PEREIRA DE LIMA, Técnico Judiciário em 13/03/2024 às 12:16:28.

Documento assinado eletronicamente por FRANCISCA CRISTIANA SARAIVA DA SILVA, em 13/03/2024 às 12:12:55.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **7PGB.APQC.I4ET.IX76**



Documento assinado eletronicamente por HÉLIO OLIVEIRA DE CARVALHO, Gerente de Contratação em 30/04/2024 às 11:38:44.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **UALA.OX10.K1BN.MIQO**