

TERMO DE REFERÊNCIA - SRP Nº 2024-30

Processo Administrativo nº 2024-30

1. DO OBJETO:

1.1. Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços em locais de solenidade e eventos, nos termos da tabela abaixo, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I - ARRANJOS FLORAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA A SER COTADA	QUANT. À ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x50cm (LxCxA).	unidade		20		
2	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x70cm (LxCxA).	unidade		20		
3	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 10x10x30cm (LxCxA).	unidade		20		
4	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 70x20x50cm (LxCxA).	unidade		20		
5	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 50x20x70cm (LxCxA).	unidade		20		
6	Arranjo de chão,	unidade		20		

	com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x50cm (LxCxA).					
7	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x70cm (LxCxA).	unidade		20		
8	Arranjo tipo coluna, tamanho 30x30x150cm (LxCxA).	unidade		20		

GRUPO II - AMBIENTAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA A SER COTADA	QUANT. A ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	Locação de capas para cadeira sem braço em tecido na cor Branca.	unidade		250		
10	Locação de Tapete Retangular tamanho aproximado de 3,20 x 2,40m.	unidade		5		
11	Locação de Tapete Retangular tamanho aproximado de 2,40 x 1,80m.	unidade		5		
12	Locação de Tapete Redondo tamanho aproximado de 2m x 2m.	unidade		5		
13	Locação de Tapete Redondo tamanho aproximado de 1m x 1m.	unidade		5		
14	Locação de Passadeira medindo aproximadamente (1,10m x 25m), com 10 mm de espessura, nas cores verde, vermelho ou azul.	unidade		5		
15	Locação de Espelho com moldura de madeira medindo, mínimo 1,70m x 0,90 cm.	unidade		2		
16	Locação de Tampões redondo para 8 (oito)	unidade		50		

	lugares, mínimo 1,20m.					
17	Locação de Toalhas de mesa retangular cores variadas, mínimo 3,60m x 2,40m.	unidade		25		
18	Locação de Toalha de mesa retangular cores variadas, mínimo 2,70m x 1,60m	unidade		25		
19	Locação de Toalha de mesa redonda cores variadas, mínimo 2m.	unidade		25		
20	Locação de Toalha de mesa redonda cores variadas, mínimo 3m.	unidade		25		

GRUPO III – ESTRUTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA A SER COTADA	QUANT. À ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Locação de cadeiras sem braço em material plástico.	unidade		1.000		
22	Locação de mesas em material plástico.	unidade		250		
23	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 6x6.	unidade		5		
24	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 8x8.	unidade		5		
25	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 10x10.	unidade		5		
26	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 12x12.	unidade		10		
27	Locação de Palco modular para eventos de pequeno porte, obedecendo às seguintes especificações mínimas de 4 metros de frente x 4 metros de fundo e altura do piso 1m. Fechamentos laterais e fundos.	unidade		2		
28	Locação de Palco	unidade		2		

	modular para eventos de pequeno porte, obedecendo às seguintes especificações mínimas de 6 metros de frente x 6 metros de fundo e altura do piso 1,5m. Fechamentos laterais e fundos.					
29	Locação de Palco modular para eventos de grande porte, obedecendo às seguintes especificações mínimas de 8 metros de frente x 8 metros de fundo e altura do piso 2m. Fechamentos laterais e fundos.	unidade		2		
30	Locação de Climatizador de ar frio evaporativo portátil, com capacidade mínima de água 70 litros, tensão 220v, saída de ar frontal.	unidade		20		
31	Locação de Climatizador de ar frio evaporativo portátil, com capacidade mínima de água 150 litros, tensão 220v, saída de ar frontal.	unidade		20		

1.2. O objeto desta solicitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4. O prazo de vigência da ARP é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Ata de registro de Preços 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: 155

Classe/Grupo: 472 - Festividades e Homenagens - Pessoa Jurídica

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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA prestará os serviços após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC e/ou ordem de serviço, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

4.2. 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 neste Edital.

4.3. A Contratada fornecerá os produtos/instalação sempre que solicitado pelo Contratante, no **prazo mínimo de 05 (cinco) horas** de antecedência para os itens relacionados nos Grupos 1 e 2 e itens 22 e 23 do grupo 3. **Para os itens 24 a 31 constantes do Grupo 3, o prazo mínimo será de 01 (um) dia de antecedência.**

4.4. A entrega será de forma parcelada, mediante Requisição de Fornecimento expedida pela Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial, que poderão ser encaminhadas por e-mail ou fax.

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

4.6. O fornecimento dos produtos/instalação em qualquer unidade administrativa do TJAC localizada na comarca de Rio Branco, deverá ser realizada nos prazos estipulados no item 4.3.

4.7. 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.

4.8. A montagem dos Itens relacionados no Grupo 3 ficará a cargo do Contratado, devendo ser providenciada toda mão de obra e os equipamentos que se fizerem necessários, inclusive, ao descarregamento no local indicado na ordem de serviço.

4.9. O fiscal da Ata de Registro de Preços procederá com a aceitação do produto após rigorosa conferência, e somente após dará o “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega.

4.10. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 1 (uma) hora para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução da Ata de Registro de Preços 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;

Garantia

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

4.12. 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.

4.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição imediata dos produtos/serviços que apresentarem vício ou defeito, contados a partir da data da notificação.

4.14. 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, desde que não comprometa a execução do evento.

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

4.16. 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.

5. MODELO DE GESTÃO DA ATA

5.1. A Ata de Registro de Preços 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.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

5.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços - ARP serão efetuadas por meio de Termo Contratual ou Nota de Empenho.

5.5. Após a assinatura da ARP, a empresa estará sujeita, durante a execução da mesma e contratações dela decorrentes, ao plano de fiscalização, que conterà 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.

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

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

5.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.9. 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);

5.10. O fiscal técnico 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).

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

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

5.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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).

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.15. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás 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).

5.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução 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).

5.17. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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).

5.18. O gestor 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).

5.19. O gestor 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).

5.20. Para tanto estão designados com gestor e fiscal do contrato os servidores:

Gestor: Angelo Douglas de Souza Lima, Técnico Judiciário, Matrícula 7000587.

Fiscal técnico: Clodomiro Neves do Nascimento, Assessor (cargo CJ6-PJ), Matrícula 8000964

5.21. Futuras alterações de gestor e fiscal do contrato serão processadas por meio de Portaria.

6. DO PAGAMENTO

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

6.2.5. A nota fiscal 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.

6.2.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.7. 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.

6.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

6.3. Prazo de pagamento

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

6.3.2. 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.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado.

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

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

6.4.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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, por grupo.

7.1.1.1. A formação de grupo se dá por se tratar de serviços de mesma natureza e por essa razão a formação do grupo visa individualizar as propostas dos licitantes nos grupos específicos, como também proporcionar maior volume no grupo de modo a incentivar o interesse das empresas na participação do certame.

7.2. Exigências de habilitação

7.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outras exigências cabíveis, os seguintes requisitos:

7.3. Qualificação Técnica

7.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 146.446,30 (cento e quarenta e seis mil quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos no mapa de preços constante nestes autos.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas em Tópico específico da Ata de Registro de Preços, apêndice deste Termo de Referência.

Data e assinatura eletrônica.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 85/2024

Processo Administrativo 2024-30

Contratação de Serviços de decoração e ambientação de espaços em locais de solenidade e eventos do TJAC

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo administrativo: 2024-30

Categoria que se enquadra o ETP: "CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS"

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação se faz necessária em razão de propiciar e dar suporte as demandas de eventos e solenidades realizados pelo TJAC. O Tribunal durante todo o ano realiza atividades, eventos e solenidades que necessitam da utilização de diversos materiais para ambientação dos espaços (cadeiras, capas para cadeiras, tapetes, locação de toalhas de mesa, tendas etc.). Esses serviços visam propiciar conforto e comodidade para as autoridades, servidores e público em geral que prestigiam as atividades desenvolvidas pelo TJAC.

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 e 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.

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 no horário solicitado, previamente acordados com o fiscal do contrato.

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 não se apresentem corretamente.

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

Será realizada pesquisa de preços no mercado local, conforme Mapa de Preços a ser acrescentado pela GECON.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços em locais de solenidade e eventos do TJAC.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Realizar a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

A descrição da memória de cálculo deverá explicitar as **premissas** que fundamentam os cálculos, como as **fórmulas de cálculo** utilizadas para definição dos quantitativos a serem contratados; os **parâmetros de entrada**, que são quantidades usadas nos cálculos, com as respectivas fontes de informação, ou seja, quantidades devidamente evidenciadas; **a explicitação dos cálculos realizados**.

GRUPO I - ARRANJOS FLORAIS

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade adquirida ARP 82/2018	Quantidade adquirida ARP 53/2022	Quantidade adquirida até o presente da ARP 65/2023	Média aritmética dos anos anteriores	Quantidade estimada para o ano corrente
1	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x50cm (LxCxA).	unidade	20	21	13	18	20
2	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x70cm (LxCxA).	unidade	10	21	13	14,66	20
3	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 10x10x30cm (LxCxA).	unidade	10	21	8	14,66	20
4	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho	unidade	6	21	8	11,66	20

	70x20x50cm (LxCxA).						
5	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 50x20x70cm (LxCxA).	unidade	6	21	13	13,66	20
6	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x50cm (LxCxA).	unidade	10	21	13	14,66	20
7	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x70cm (LxCxA).	unidade	10	21	8	13	20
8	Arranjo tipo coluna, tamanho 30x30x150cm (LxCxA).	unidade	4	21	10	8,66	20

GRUPO II – AMBIENTAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade adquirida ARP 82/2018	Quantidade adquirida ARP 53/2022	Quantidade adquirida até o presente da ARP 65/2023	Média aritmética dos anos anteriores	Quantidade estimada para o ano corrente
9	Locação de capas para cadeira sem braço em tecido na cor Branca.	unidade	200	250	100	183,33	250
10	Locação de Tapete Retangular tamanho aproximado de 3,20 x 2,40m.	unidade	6	5	5	5,33	5
11	Locação de	unidade	4	5	5	4,66	5

	Tapete Retangular tamanho aproximado de 2,40 x 1,80m.						
12	Locação de Tapete Redondo tamanho aproximado de 2m x 2m.	unidade	4	5	3	4	5
13	Locação de Tapete Redondo tamanho aproximado de 1m x 1m.	unidade	4	5	4	4,33	5
14	Locação de Passadeira medindo aproximadamente (1,10m x 25m), com 10 mm de espessura, nas cores verde, vermelho ou azul.	unidade	0	5	2	2,33	5
15	Locação de Espelho com moldura de madeira medindo, mínimo 1,70m x 0,90 cm.	unidade	0	2	0	0,66	2
16	Locação de Tampões redondo para 8 (oito) lugares, mínimo 1,20m.	unidade	60	50	16	42	50
17	Locação de Toalhas de mesa retangular cores variadas, mínimo 3,60m x 2,40m.	unidade	0	17	10	9	25
18	Locação de Toalha de mesa retangular cores variadas, mínimo 2,70m x 1,60m.	unidade	0	25	15	13,33	25
19	Locação de Toalha de mesa redonda cores variadas, mínimo 2m.	unidade	0	25	15	13,33	25
20	Locação de Toalha de mesa redonda cores variadas, mínimo 3m.	unidade	60	25	15	33,33	25

GRUPO III – ESTRUTURA

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade adquirida ARP 82/2018	Quantidade adquirida ARP 53/2022	Quantidade adquirida até o presente da ARP 67/2023	Média aritmética dos anos anteriores	Quantidade estimada para o ano corrente
21	Locação de cadeiras sem braço material plástico.	unidade	0	1000	600	533,33	1000
22	Locação de mesas material plástico.	unidade	0	250	40	96,66	250
23	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 6x6	unidade	0	1	0	0,33	5
24	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 8x8.	unidade	0	1	0	0,33	5
25	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 10x10.	unidade	0	1	2	1	5
26	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 12x12.	unidade	0	2	4	2	10
27	Locação de Palco modular para eventos de pequeno porte, obedecendo às seguintes especificações mínimas de 4 metros de frente x 4 metros de fundo e altura do piso 1m. Fechamentos laterais e fundos	unidade	0	1	0	0,33	2
28	Locação de Palco modular	unidade	0	1	0	0,33	2

	para eventos de pequeno porte, obedecendo às seguintes especificações mínimas de 6 metros de frente x 6 metros de fundo e altura do piso 1,5m. Fechamentos laterais e fundos						
29	Locação de Palco modular para eventos de grande porte, obedecendo às seguintes especificações mínimas de 8 metros de frente x 8 metros de fundo e altura do piso 2m. Fechamentos laterais e fundos.	unidade	0	0	0	0	2
30	Locação de Climatizador de ar frio evaporativo portátil, com capacidade mínima de água 70 litros, tensão 220v, saída de ar frontal.	unidade	—	—	—	—	20
31	Locação de Climatizador de ar frio evaporativo portátil, com capacidade mínima de água 150 litros, tensão 220v, saída de ar frontal.	unidade	—	—	—	—	20

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Informar a estimativa do valor total da contratação

O valor total estimado da contratação é de **R\$...** 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%.

Foram excluídos do cálculo os preços x1 - item x1, x2 - item x2, x3 - item x3...por não atenderem aos critérios estatísticos definidos acima.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Deve-se indicar se a aquisição deverá ser realizada em grupo. Os itens a serem adquiridos por grupo devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar a falta de um item do grupo pode comprometer a execução das atividades.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A vigência das Atas de Registro de Preço nº 65/2023 e 67/2023 expiraram no dia 26 de junho de 2024, e de acordo com as normativas vigentes, é necessária a realização de um novo processo licitatório para a continuidade dos serviços.

10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico do PJAC, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações.

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, especificamente no atendimento ao Objetivo de: _____, 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: 155

Classe/Grupo: 472 - Festividades e Homenagens - Pessoa Jurídica

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

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo da formação deste registro de preços é contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços em locais de solenidade e eventos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), pelo período de 12 (doze) meses. Ao investir na contratação de uma empresa qualificada para esses serviços, esperamos obter uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros do TJAC, garantindo que os gastos com decoração e ambientação sejam realizados de forma racional e alinhada com as necessidades e possibilidades orçamentárias do tribunal.

A contratação de uma empresa especializada permitirá a execução dos serviços de decoração e ambientação de forma mais eficaz e eficiente, garantindo a realização de eventos bem-sucedidos e a satisfação dos participantes e convidados. Pretendemos maximizar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, otimizando o tempo e os esforços

dedicados à organização e execução dos eventos realizados pelo TJAC. Por fim, esperamos melhorar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos à sociedade, proporcionando ambientes agradáveis e bem decorados para a realização de eventos institucionais, contribuindo assim para a imagem positiva do TJAC perante a comunidade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Devido à natureza imprevisível dos eventos e locais de realização, a administração estará em constante comunicação com a empresa contrata para fornecer todas as informações necessárias sobre os eventos agendados, garantindo uma colaboração estreita e uma execução bem-sucedida dos serviços de decoração e ambientação. Serão realizados previamente avaliações do ambiente onde os serviços serão prestados pela fiscalização e gestão contratual, a fim de garantir que estejam adequadamente preparados para receber a decoração e ambientação proposta.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Arranjos de Flores:

Impacto Ambiental: Uso de recursos naturais (água, solo, energia) no cultivo e transporte das flores. Descarte de resíduos orgânicos após o evento.

Tratamento: Priorizar o uso de flores cultivadas de forma sustentável e localmente. Após o evento, com postar os resíduos orgânicos ou destiná-los para reciclagem.

Tapetes, capas de cadeira e toalhas:

Impacto Ambiental: Geração de resíduos têxteis.

Tratamento: Optar por tecidos produzidos de forma sustentável, como orgânicos ou reciclados. Durante o evento minimizar o desperdício e fazer o descarte adequado de material não utilizados. Após o evento considerar a reutilização ou reciclagem dos itens para reduzir o impacto ambiental.

Tendas, Palco e Mesas e Cadeiras Plásticas:

Impacto Ambiental: Consumo de energia associado à iluminação ou refrigeração de tendas. Transporte dos materiais e geração de resíduos durante o evento também podem contribuir para o impacto ambiental.

Tratamento: Escolher produtos feitos com materiais sustentáveis e reciclados sempre que possível. Durante o evento, implementar práticas de gestão de resíduos e minimização do consumo de energia. Após o evento, destinar os materiais para reciclagem ou reutilização, evitando o descarte em aterros sanitários.

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

Aqui você deve elencar os documentos necessários ou complementares para a composição final do documento - ETP e que foram usados para elaboração do mesmo.

16. RESPONSÁVEIS

Indicar nome, cargo, matrícula dos responsáveis pela elaboração do ETP.

Integrante Requisitante: Angelo Douglas de Souza Lima, Técnico Judiciário, Matrícula 7000587.

Integrante Técnico: Clodomiro Neves do Nascimento, Assessor (cargo CJ6-PJ), Matrícula 8000964



Documento assinado eletronicamente por **HELIO OLIVEIRA DE CARVALHO**, Gerente de Contratação em 15/07/2024 às 09:47:56.



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 9RT7.LFKZ.AKEX.VVP7