

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

Objeto da Compra/Contração		
(x) Material de Consumo	() Material Permanente	() Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria de Informação Institucional - DIINS	
Responsável pela solicitação: Paulo Sérgio Teixeira - Diretor	
Telefone(s): (68) 3302 0317	E-mail: diins@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Material gráfico e de comunicação visual
Justificativa(*)	Para atender as demandas deste e. Tribunal, no que se refere a material gráfico e de comunicação visual , a exemplo de banners, placas, adesivagem, e afins, oriundas de unidades administrativas e judiciárias (inclusive de gestores, magistrados, dos programas e projetos institucionais).

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Banner em lona com as seguintes especificações: Cor: 4x 0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +;	M ²	100

	Acabamento: simples com madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão.		
2	<p>Banner em lona com as seguintes especificações:</p> <p>Cor: 4x 0;</p> <p>Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente;</p> <p>Lona: 440g/m² ou +;</p> <p>Acabamento: aplicação de ilhoses inoxidáveis e estrutura de metal pintado em preto e instalado em alvenaria.</p>	M ²	70
3	<p>Outdoor conforme especificações:</p> <p>Impressão: colorida digital;</p> <p>Dimensões: 9m largura x 3m altura;</p> <p>Aplicação: lugar a ser definido.</p> <p>VEICULAÇÃO: Rio Branco/AC</p> <p>Período: 15 dias (bi-semana a combinar)</p>	UNID	6
4	<p>Outdoor conforme especificações:</p> <p>Impressão: colorida digital;</p> <p>Dimensões: 9m largura x 3m altura;</p> <p>Aplicação: lugar a ser definido.</p> <p>VEICULAÇÃO: Interior/AC</p> <p>Período: 15 dias (bi-semana a combinar)</p>	UNID	6
5	<p>Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações:</p> <p>Dimensões: 29cm x 20,5cm;</p> <p>Cor: 4x4;</p> <p>Papel: couchê 115g/m²;</p> <p>Pré-impressão: fotolito ou CTP;</p> <p>Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado</p>	UNID	2.000
6	<p>Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações:</p>	UNID	2.000

	<p>Dimensões: 28cm x 39cm;</p> <p>Cor: 4x4;</p> <p>Papel: couchê 115g/m²;</p> <p>Pré-impressão: fotolito ou CTP;</p> <p>Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado.</p>		
7	<p>Placa em aço inox escovado de 1,6mm com gravação em fotocorrosão em baixo relevo. Letras na cor preto e brasão em policromia (4 cores), com 4 furos. Incluído parafusos com acabamento refinado e buchas para fixação. Tamanho 40cm x 56cm</p>	UNID	10
8	<p>Placa em aço inox escovado de 1,2mm com gravação em fotocorrosão em baixo relevo. Tamanho 23cm x 16cm. Letras na cor preto e brasão em policromia (4 cores), com estojo de luxo revestido com veludo azul.</p>	UNID	30
9	<p>Placa em acrílico de 2mm. Letras na cor preta e brasão em policromia (4 cores), com estojo de luxo revestido com veludo azul.</p> <p>Medidas: 23cm x 16cm</p>	M ²	30
10	<p>Primas de mesa em acrílico cristal de 2mm, com chapa medindo 18,5cm x 13,5cm (placa aberta) com três dobraduras, uma em ângulo de 45° e duas em 90°.</p>	UNID	30
11	<p>Plotagem veicular. Digital colorida em alta resolução, e corte eletrônico.</p>	M ²	90
12	<p>Plotagem predial (placas, faixas e afins, para aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos). Digital colorida em alta resolução, e corte eletrônico.</p>	M ²	150
13	<p>Adesivo de recorte em tamanhos variáveis e cores diversas em vinil autoadesivo.</p>	M ²	50
14	<p>Adesivo de recorte em tamanhos variáveis e cores diversas, refletivo, em vinil autoadesivo.</p>	M ²	60

Valor estimado da despesa	O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, e nela deverá constar:
----------------------------------	--

	<p>a. Quantidade do produto;</p> <p>b. Descrição do produto e marca;</p> <p>c. Local, hora e prazo de entrega;</p> <p>d. Valor do produto;</p> <p>e. Condições de pagamento e</p> <p>f. Numeração anual. 3.1.</p> <p>O(s) fornecedor(es) registrado(s) 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.</p>
Estratégia de suprimento	<p>A entrega do material deverá ocorrer dentro do prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data de recebimento da nota de empenho ou ordem de entrega. 5.2. Os produtos serão entregues no Setor de Almoxarifado Regional 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) 3302-0393.</p> <p>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.</p>
Fiscalização	<p>A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da Diretoria de Informação Institucional (DIINS) ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.</p>

3. OBRIGAÇÕES

3. DA CONTRATADA

1. A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) (dias ou horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas).

Outras obrigações, caso julgue necessário.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, 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 pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

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.

Rio Branco-AC, 18 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Teixeira, Diretor(a)**, em 27/12/2018, às 09:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0517492** e o código CRC **4F094D61**.

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

0009408-84.2018.8.01.0000

0517492v3