

	<b>Solicitação para Contratação</b>	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Assessoria Militar	
Responsável pela solicitação: Glayson Jean Moreno Dantas	
Telefone(s): 3302-0449	E-mail: asmil@tjac.jus.br

1. Objeto	
<b>Objeto(*)</b>	Contratação da empresa concessionária exclusiva da marca TOYOTA para prestação de serviços das revisões/manutenção preventiva de 01 (um) veículo Caminhonete Toyota Hilux CDSR A4FD placas QLU 3166 (revisão de 20.000 km), adquirido no ano corrente tendo em vista a exigência no manual de garantia do fabricante de 36 (trinta e seis) meses.
<b>Justificativa(*)</b>	Considerando à necessidade de cumprir com as revisões programadas no período de garantia de fábrica do veículo TOYOTA, torna-se indispensável assegurar que seja revisado por concessionária autorizada da marca Toyota, nos períodos especificados no manual do fabricante, de forma a mantê-los em perfeitas condições de segurança para o transporte da Presidência deste Tribunal, mantendo assim a utilização do veículo nas condições indicadas pelo fabricante.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2ª REVISÃO PROGRAMADA DE 20.000 KM/TEMPO					
MATERIAL E SERVIÇO					
Item	Placas	Quant.	VALOR MATERIAIS	VALOR SERVIÇOS	Total da Revisão

1	QLU 3166	1	R\$ 761,30	R\$ 260,00	R\$ 1.021,30
---	----------	---	------------	------------	--------------

<b>Valor estimado da despesa</b>	<i>Valor da Despesa R\$ 1.021,30</i>
<b>Estratégia de suprimento</b>	<i>Definição do local de entrega, telefones para agendamento, horário e local para recebimento, o(s) responsáveis (eis) pelo recebimento, a forma de fornecimento (integral ou parcelada) etc.</i>
<b>Fiscalização</b>	<i>A fiscalização e acompanhamento dos serviços e materiais ficam a cargo da Assessoria Militar.</i>

### 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 **XX (XXXX) (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

Rio Branco-AC, 06 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Glaysen Jean Moreno Dantas, Assessor(a)**, em 06/05/2019, às 11:17, 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 **0583286** e o código CRC **311CFA1A**.

