

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL - SEREP	
Responsável pela solicitação: ANGELO DOUGLAS e LINA GRASIELA	
Telefone(s): 68 3302.0470 / 0471	E-mail: cerimonial@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Constitui objeto deste termo a formação de registro de preços visando a prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços em locais de solenidade e eventos do TJAC.
Justificativa(*)	Os eventos poderão ser realizados nas dependências do TJAC e em quaisquer espaços físicos na comarca de Rio Branco. Os Eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados, incluindo as circunstâncias de eventos simultâneos.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
GRUPO I – ARRANJOS FLORAIS			
01	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x50cm (LxCxA)		20

02	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x70cm (LxCxA)		20
03	Arranjo para mesa, com flores tropicais naturais, tamanho 10x10x30cm (LxCxA)		20
04	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 70x20x50cm (LxCxA)		20
05	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 50x20x70cm (LxCxA)		20
06	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x50cm (LxCxA)		20
07	Arranjo de chão, com flores tropicais naturais, tamanho 20x20x70cm (LxCxA)		20
08	Arranjo tipo coluna, tamanho 30x30x150cm (LxCxA)		20
GRUPO II – AMBIENTAÇÃO			
09	Locação de capas para cadeira sem braço em tecido na cor Branca;		250
10	Locação de Tapete Retangular tamanho aproximado de 3,20 x 2,40m;		5
11	Locação de Tapete Retangular tamanho aproximado de 2,40 x 1,80m;		5
12	Locação de Tapete Redondo tamanho aproximado de 2m x 2m		5
13	Locação de Tapete Redondo tamanho aproximado de 1m x 1m		5
14	Locação de Passadeira medindo aproximadamente (1,10m x 25m), com 10 mm de espessura, nas cores verde, vermelho ou azul;		5
15	Locação de Espelho com moldura de madeira medindo, mínimo 1,70m x 0,90 cm;		2
16	Locação de Tampões para 8 (oito) lugares, mínimo 1,20m;		50

17	Locação de Toalhas de mesa retangular cores variadas, mínimo 3,60m x 2,40m;		25
18	Locação de Toalha de mesa retangular cores variadas, mínimo 2,70m x 1,60m;		25
19	Locação de Toalha de mesa redonda cores variadas, mínimo 2m;		25
20	Locação de Toalha de mesa redonda cores variadas, mínimo 3m;		25
GRUPO III - ESTRUTURA			
21	Locação de cadeiras sem braço em material plástico		1000
22	Locação de mesas em material plástico		250
23	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 6x6		5
24	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 8x8		5
25	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 10x10		5
26	Locação de Tenda tipo piramidal tamanho 12x12		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;		2
28	Locação de Palco modular para eventos de médio 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;		2
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;		2

Valor estimado da despesa	O custo estimado total é de R\$ O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.
Estratégia de suprimento	<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>
Fiscalização	Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial

3. OBRIGAÇÕES

- 7.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.2. 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);
- 7.2.1. 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 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.2.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.2.3. 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;
- 7.2.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.5. 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 no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação descrita no item 7.2

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Receber e conferir os materiais com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 8.2. Fiscalizar, por meio da Gerência de Bens e Materiais a execução do objeto contratual;

- 8.3. Atestar os materiais recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;
- 8.4. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data final do período de adimplemento da parcela;
- 8.5 Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 8.6 Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 8.7 Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;
- 8.8 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

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.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima, Assessor(a)**, em 20/08/2021, às 10:12, 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 **1028900** e o código CRC **49DBDCB8**.