

	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 Regional do Vale do Juruá - DRVJU	
Responsável pela solicitação: Juliana da Rocha Almeida	
Telefone(s): (68) 3311-1625 / (68) 3302-0418	E-mail: drvju@tjac.jus.br juliana.almeida@tjac.jus.br

OBS: LICITAÇÃO

1. OBJETO	
Objeto(*)	Fornecimento de água mineral sem gás.
Justificativa(*)	Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para 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 não instaladas de Porto Walter e Marechal Thaumaturgo.
Local de consumo	Os produtos a serem adquiridos, serão consumidos nas Comarcas não instaladas de Porto Walter e Marechal Thaumaturgo.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

GRUPO 01 - PORTO WALTER

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.

1	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros, embalagem retornável em polipropileno, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado.	Unid.	200
2	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unid.	03

GRUPO 02 - MARECHAL THAUMATURGO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros, embalagem retornável em polipropileno, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado.	Unid.	200
2	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unid.	03

Valor estimado da despesa	De acordo com a pesquisa de preços praticada no mercado local.
Estratégia de suprimento	Comarcas não instaladas de Porto Walter e Marechal Thaumaturgo.
Fiscalização	<p>A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Daniela Rodrigues Nobre, Supervisora de Regional - Diretoria Regional do Vale do Juruá, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.</p> <p>A gestão do contrato ou da ARP - Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora Juliana da Rocha Almeida, Supervisora de Regional - Diretoria Regional do Vale do Juruá.</p>

3. OBRIGAÇÕES

<p>DA CONTRATADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

- 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 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Substituir o produto, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;
- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 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;
- 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 os documentos que comprovem a situação de habilitação descrita no item (...).
- Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente;
- Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

DA CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de entrega dos produtos;
- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, 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 pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.

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.

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;
- Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- Não retirar a nota de empenho;
- Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;
- Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;
- Apresentar comportamento inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Fazer declaração falsa.

Rio Branco-AC, 27 de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana da Rocha Almeida, Supervisor(a) de Regional**, em 27/09/2021, às 10:47, 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 **1053038** e o código CRC **477E6694**.

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