

	<b>Solicitação para Contratação</b>	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: Egnaldo Ferreira de Arruda	
Telefone(s): 68-3311-1625	E-mail: drvju@tjac.jus.br

1. Objeto	
<b>Objeto(*)</b>	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 de Tarauacá, Feijó e CIC - Centro Integrado de Cidadania do Jordão
<b>Justificativa(*)</b>	Os produtos a serem adquiridos, serão consumidos nas Comarcas de Tarauacá, Feijó e CIC - Centro Integrado de Cidadania do Jordão. <b>Informamos que a Ata SRP 20/2021, via Pregão Eletrônico 06/2020, expira em 12/05/2022, conforme Processo SEI nº 0006231-44.2020.8.01.000</b>

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

### GRUPO 01 - COMARCA DE TARAUACÁ

Item	Descrição detalhada	Unidade de medida	Quantidade.
01	- Água Mineral sem gás, de primeira qualidade, acondicionada	Unid	900

	em garrações de 20 litros, embalagem retornável em polipropileno, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado.		
02	- Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros	Unid.	05

### GRUPO 02 - COMARCA FEIJÓ

Item	Descrição detalhada	Unidade de medida	Quantidade.
01	- 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	700
02	- Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros	Unid.	05

### GRUPO 03 - CIC - CENTRO INTEGRADO DE CIDADANIA DO JORDÃO

Item	Descrição detalhada	Unidade de medida	Quantidade.
01	- 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	150
02	- Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de armazenamento para 20 litros	Unid.	03

<b>Valor estimado da despesa</b>	Dê acordo com a pesquisa de preços praticada no mercado local.
<b>Estratégia de suprimento</b>	Comarca de Cruzeiro do Sul
<b>Fiscalização</b>	Pela Diretoria Regional do Vale do Juruá, ou servidor designado..

### 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 **01 (uma) hora**, 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.

- 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, 17 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Myria Greyce Mendes de Souza, Diretora**, em 08/03/2022, às 08:01, 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 **1137917** e o código CRC **54B9B024**.

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