


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

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

| Solicitante | |
|---|---------------------------------------|
| Unidade solicitante: Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GEDEP | |
| Responsável pela solicitação: Andriny Vilacorta de Araújo | |
| Telefone(s): 3302-0380 / 9 9963-5252 | E-mail: andriny.vilacorta@tjac.jus.br |

| 1. Objeto | |
|-------------------------|--|
| Objeto(*) | Colaboradores da Uninorte |
| Justificativa(*) | Prestação de serviço pela equipe de colaboradores da Uninorte para o dia da aplicação das provas relativas ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para desempenho nas funções de Juiz Leigo e Juíza Leiga, no Sistema de Juizados Especiais e Conciliador e Conciliadora para atuação nas Varas de Família e Cíveis do Poder Judiciário do Estado do Acre, visando cooperar com a abertura, limpeza e manutenção das atividades necessárias para o dia do certame na instituição. |

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

| Item | Descrição detalhada | Quant. | Valor/colaborador |
|------|------------------------|--------|-------------------|
| 1 | Porteiro | 01 | 160,00 |
| 2 | Representante de bloco | 02 | 212,00 |
| 3 | Apoio | 04 | 160,00 |

| | | | |
|---|---------------------|----|--------|
| 4 | Auxiliar de limpeza | 08 | 160,00 |
|---|---------------------|----|--------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Valor estimado da despesa | R\$ 2.504,00 (DOIS MIL QUINHENTOS E QUATRO REAIS) |
| QUINHEB | Local: Centro Universitário UNINORTE - Alameda Alemanha, 200 - Jardim Europa. Rio Branco - AC. |
| Fiscalização | Comissão do Processo Seletivo, pela servidora Andriny Vilacorta. |

3. OBRIGAÇÕES

3. 1. DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a disponibilização de 15 (quinze) COLABORADORES, para atuar na abertura do local, limpeza e manutenção das atividades necessárias para o dia do certame na instituição, a partir das 06 horas até às 19 horas, do dia 12.12.2021.

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, qualquer impedimento para utilização de alguma sala, antes do início do certame.

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

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da utilização das salas, qualquer impedimento, imprevisto, 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 a prestação 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.

3. 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber as 70 (setenta) salas de aulas, para sua utilização no dia 12.12.2021, a partir das 06 horas até às 19 horas.

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

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

3.3. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

3.3.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

3.3.2. Para tanto figuram como:

FISCAL: Andriny Vilacorta de Araújo

GESTOR: Iriá Farias Franca Modesto Gadelha

3.3.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.

3.3.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de

vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

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, 10 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Andriny Vilacorta de Araújo, Gerente**, em 10/12/2021, às 14:22, 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 **1102555** e o código CRC **D2DA6F81**.

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

0007293-85.2021.8.01.0000

1102555v2