

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

Objeto da Compra/Contração		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input checked="" type="checkbox"/> Material Permanente	<input type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Escola do Poder Judiciário - ESJUD	
Responsável pela solicitação: Desembargadora Regina Ferrari	
Telefone(s): (68) 3302-0405	E-mail: geade@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Quadro comemorativo, com moldura, com arte impressa, medindo 50 x 70cm, para fixação em parede de alvenaria.
Justificativa(*)	A confecção de quadros comemorativos, com impressão gráfica, contendo inscrições de frases inspiradoras, serve para ornamentar e homenagear os ex-diretores da Escola do Poder Judiciário, no evento alusivo aos seus 35 anos de inauguração, previsto para acontecer em 23 de maio de 2022.

2. Detalhamento do Objeto	

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Painel em MDF 9mm; com pintura automotiva e adesivagem impressa em uma face; fixação em paredes de alvenaria com parafusos; com acabamento cromado	m ²	30

3. Detalhamento de despesa

Valor estimado da despesa	R\$ 8.000,00 (oito mil reais reais)
Estratégia de Suprimento	Escola do Poder Judiciário do Acre - ESJUD
Fiscalização	Gerência da Administração do Ensino - GEADE

4. 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 **30d (trinta dias)**, 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.

Loca, data e assinatura digitais.



Documento assinado eletronicamente por **Bono Luy da Costa Maia, Gerente**, em 02/05/2022, às 10:38, 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 **1186907** e o código CRC **97732BBF**.

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

0003102-60.2022.8.01.0000

1186907v5