

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Gerência de Instalações	
Responsável pela solicitação de contratação: Auriene Cardozo Cunha	
Telefone(s): 3302-0388	E-mail: gemat@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Aquisição de material permanente visando a implementação da sala da Central de Processamento Eletrônico - CEPRE, conforme solicitado pela Gerência de Instalações deste Poder Judiciário, no Evento SEI nº 1218384.
Justificativa(*)	A presente aquisição visa proporcionar um ambiente adequado e agradável para os servidores que prestam serviço público na Central de Processamento Eletrônico - CEPRE.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
01	Refrigerador duplex com 2 portas, com capacidade entre 375litros a 400 litros, 110v para tomada de 16A, com nível de ruído inferior a 45(dBA), degelo Frost Free, alarme de porta aberta, controle de temperatura, painel eletrônico, com selo PROCEL de eficiência energética e classificação A.	Unidade	01

02	Microondas com capacidade entre 30 litros a 35 litros, 110v tomada de 16A, com acabamento inox.	Unidade	01
03	Sanduicheira 2 em 1, 850W, 127V, Inox, 850W os dois lados do alimento ao mesmo tempo. Versão 2 em 1: Sanduicheira e Grill Muito utilizada no momento do lanche para aquecer, tostar e derreter o recheio de diferentes tipos de pães, a sua Sanduicheira e Grill Britânia BGR27I Inox 850W, pode servir até para o preparo de diferentes tipos de carnes. Aqui no KaBuM você encontra a Sanduicheira e Grill Britânia BGR27I Press 2 em 1 850W 127V.	Unidade	01
04	Cafeteira Expresso - 220V, Características: Tipo de Cafeteira: Espresso; Prepara: Café com Leite, Café Espresso, Capuccino, Chá, Chocolate; Capacidade da Jarra: 1,2 ml Capacidade do Reservatório de Água: 1,2 ml, Indicador do Nível de Água: Sim,. Desligamento Automático: Sim. Alarme: Sim. Especificações Técnicas: Voltagem: 220V, Dimensões (LxAxP): 26 x 32 x 17 cm.	Unidade	01
05	Lixeira com acabamento cromado, com tampa, 5 Litros. Material: Plástico PP, Dimensões - Altura: 22,6cm / Diâmetro: 20,5cm. Tampa Cromada.	Unidade	16

Valor estimado da despesa	<i>Conforme levantamento a ser realizado pela Gerência de Contratação - GECON.</i>
Estratégia de suprimento	O material deverá ser entregue em até 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho. Entregar no almoxarifado regional, sito a Rua Tribunal de Justiça s/n - Via Verde, bairro Portal da Amazônia, Rio Branco - AC, no horário das 08 às 14h, de segunda a sexta-feira.
Fiscalização	A fiscalização ficará a cargo da servidora da Gerência de Instalações Auriene Cardozo Cunha , em conjunto com a SUPAR .

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 **15 (quinze) dias**, o material com avarias ou defeitos;

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

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

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.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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.

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;

Devolver os materiais ou recusar os serviços que, recebido 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;

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 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 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, 05 de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandra Macedo de Souza Oliveira, Supervisor(a) Administrativo(a)**, em 05/07/2022, às 10:51, 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 **1234994** e o código CRC **0E72BBFB**.

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

0004487-43.2022.8.01.0000

1234994v2