

|                                                                                   |                                     |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Solicitação Nova Contratação</b> | Código:                    |
|                                                                                   |                                     | FOR-DILOG-001-01<br>(v.00) |

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

|                                                                 |                          |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Solicitante</b>                                              |                          |
| Unidade solicitante: DRVAC/SUPAL                                |                          |
| Responsável pela solicitação: Kéops Francisco Cordeiro de Souza |                          |
| Telefone(s): 68-3302/1800/1801 ou 1802                          | E-mail: supal@tac.jus.br |

|                  |                                                                                                                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Objeto</b> |                                                                                                                                                                                |
| <b>Objeto(*)</b> | Contratação de empresa para realização dos serviços de reforma de diversos móveis em madeira de lei, para atender as necessidades deste Tribunal de Justiça do Estado do Acre. |

## 1. Objeto

### Justificativa(\*)

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa para reforma de diversos móveis em madeira de lei para atender as necessidades deste Tribunal de Justiça do Estado do Acre, tendo em vista que atualmente não possuímos em nosso quadro funcional profissionais qualificados para prestação desses serviços.

Os objetos a serem reformados foram conferidos e feito um levantamento detalhado pela Comissão multidisciplinar voltada para atualização dos inventários de bens inservíveis, com a identificação, catalogação e separação dos bens que serão direcionados para descarte e os que poderão ser doados, em lotes, organizando os bens inservíveis para que o feito possa ser instruído pela Comissão instituída na Portaria n. 2352/2022, para apreciação e deliberação do COJUS, bem como outras providências afetas ao processamento dessas doações.

Com isso, faz-se necessária contratar empresa especializada em reforma de poltrona de madeira, cadeira de madeira, banco de madeira, aparador de madeira, estante de madeira, balcão de identificação e dois balizadores em madeira, para recuperar e tornar operacionais esses bens, de propriedade deste Poder Judiciário.

Os benefícios da contratação são de minimizar os custos de reposição deste mobiliário, já que os bens são passíveis de recuperação e poderão ser percebidos quando do atendimento de futuras requisições de móveis, haja vista a permanência dos bens em depósito e sua reutilização nas dependências deste sodalício.

Ademais, os benefícios indiretos se aplicam quando da boa prestação dos serviços, às diversas unidades do Tribunal e pessoas externas que fazem uso dos locais comuns deste Órgão.

A presente contratação encontra-se com alinhamento e planejamento existente mediante as diretrizes dos macrodesafios do Poder Judiciário, visando o aperfeiçoamento da gestão de custos e melhoria da qualidade dos gastos públicos e metas do PLS deste Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

| Item | Descrição detalhada                                                                                                          | Unid.de medida | Quant. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|
| 1    | Banco em madeira de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei.                           | Unid.          | 10     |
| 2    | Estante em madeira de lei com quatro compartimento Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei. | Unid.          | 1      |
| 3    | Aparador em madeira de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei.                        | Unid.          | 2      |
| 4    | Espositor em madeira de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei                        | Unid.          | 2      |
| 5    | Escrivanha em madeira de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei.                      | Unid.          | 3      |
|      |                                                                                                                              |                |        |

|    |                                                                                                                         |       |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| 6  | Cadeiras em madeiras de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei                   | Unid. | 8 |
| 7  | Cadeiras em madeiras de lei em veludo. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei         | Unid. | 6 |
| 8  | Poltrona de veludo em madeiras de lei pequena. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei | Unid. | 6 |
| 9  | Cadeira em madeiras de lei grande em veludo. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei.  | Unid. | 4 |
| 10 | Balcão de identificação em madeira de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei     | Unid. | 1 |
| 11 | Dois balizadores em madeira de lei. Conforme demais especificações do Relatório dos móveis em madeira de lei.           | Unid  | 2 |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Valor estimado da despesa</b> | Dê acordo com as coletas de preços no mercado local                                                                                                                                                              |
| <b>Estratégia de suprimento</b>  | Na Comarca de Rio Branco - AC.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Fiscalização</b>              | A gestão ficará sobre a responsabilidade da <b>Diretoria Regional do Vale do Alto Acre</b> e a fiscalização dar-se-á <b>Gerência de Acervo</b> e a <b>Supervisão de Apoio Logístico</b> , ou servidor designado. |

### 3. OBRIGAÇÕES

#### 3.1 DA CONTRATADA

##### 3.1.2 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 do Edital e da proposta, 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 produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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;

Responsabilizar-se pela montagem dos móveis adquiridos, observando o cronograma estabelecido pela Gerência de Bens e Materiais, quando das futuras aquisições.

### 3.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 3.2.1 A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, 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.

Rio Branco-AC, 20 de julho de 2022.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1247300** e o código CRC **E47EF62E**.

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

0002499-84.2022.8.01.0000

1247300v10