

	TERMO DE REFERÊNCIA	FOR-DILOG-001-09 (v.01)
---	----------------------------	----------------------------

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial	
Responsável pela solicitação: Angelo Douglas de Souza Lima	
Telefone(s): 68 3302-0470/0471	E-mail: cerimonial@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de serviço de pintura da foto da Desembargadora Waldirene Cordeiro, para compor a Galeria de Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme especificações e os quantitativos descritos nesta solicitação.
Justificativa(*)	Trata-se de material permanente deste Tribunal, sendo certo que os quadros recebem patrimônio e têm local adequado para ser exposto, ou seja, integram a Galeria dos Presidentes logo após o término de cada biênio, não somente por mérito, mas, sobretudo, para que tenhamos retratada a história desta Corte de Justiça.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Confecção de pinturas à óleo sobre tela das fotos dos Desembargadora Waldirene Cordeiro, medindo 30x40 cm, com moldura idêntica a dos demais quadros que compõe a galeria.		01

Valor estimado da despesa	<i>Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.</i>
Estratégia de suprimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. A entrega do material deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento da nota de empenho. 2. O produto deverá ser entregue na Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial do TJAC, no horário das 7 às 14h, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP 69.930-193. Telefone (68) 3302-0471. 3. Por ocasião da entrega, o produto será conferido e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-lo, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual. 4. O recebimento será efetuado da seguinte forma: 5. Provisoriamente pelo setor competente do TJAC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no pedido. 6. Definitivamente, em 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório, onde será verificado a qualidade do material entregue.
Fiscalização	A Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos instrumentos convocatório e contratual.

3. OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornecer o material contratado, rigorosamente, em conformidade com todas as condições, especificações e prazos estipulados. 2. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer e suas cláusulas;

3. Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da recusa do recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, o material por apresentar erros e/ou defeitos;
4. Em todos caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
6. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;
7. Entregar o material acondicionado em embalagens adequadas a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte;
8. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, transporte, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega;
9. Fornecer os materiais com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;
11. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento da correspondência;
12. Solicitar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de entrega do material;
2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
3. Acatar e por e prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração.
4. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre as contratantes.

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 adimplimento 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, 18 de janeiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Douglas de Souza Lima, Assessor(a)**, em 18/01/2023, às 11:50, 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 **1375204** e o código CRC **A61443A1**.