

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Gerência de Bens e Materiais - GEMAT	
Responsável pela solicitação: José Jaider Sousa Santos	
Telefone(s): (68) 3302-0388	E-mail: gemat@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação direta por dispensa de licitação para aquisição de materiais como cordas, lonas, capas de chuva, caixas, galocha em PVC e equipamentos de proteção individual, para atender o PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES (ID n. 1426561), constante nos autos SEI nº 0002715-11.2023.8.01.0000, conforme as especificações e os quantitativos descritos abaixo.
Justificativa(*)	A Aquisição dos materiais aqui elencados serão necessários para assistência as vítimas atingidas, após a ocorrência de grave enchente ocorrida neste mês de março na cidade de Rio Branco. Os materiais serão usados nas ações de socorro e assistência às pessoas diretamente atingidas pelas enchentes, como forma de ajudar a amenizar a situação de famílias atingidas , que vão desde de servidores, colaboradores e população em geral.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
01	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO TIPO SETE LEGUAS. Bota segurança, material: borracha vulcanizada,	Par	11

	<p>cor: preta, tipo cano: longo, tipo uso: proteção, conforme numerações abaixo:</p> <p>Numeração: 37/38 (01) Unidade</p> <p>Numeração: 39/40 (01) Unidade</p> <p>Numeração: 40/41 (01) Unidade</p> <p>Numeração: 41/42 (03) Unidade</p> <p>Numeração: 42/43 (04) Unidade</p> <p>Numeração: 43/44 (01) Unidade</p>		
02	LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM RASPA DE COURO , reforço interno punho longo entre 15 e 20 cm.	Par	20
03	LONA PLÁSTICA PRETA, LARGURA 6 M , rolo fechado com 100 metros.	Unidade	01
04	CORDA DE AMARRAR CARGA CAMINHÃO 8mm X 20 Metros. Material: Poliéster Espessura: 8mm Comprimento: 20 metros Cor: Branca Conteúdo: 1 unidade (20mt x 8mm)	Unidade	03

Valor estimado da despesa	<i>Estimativa de custo total será cotado pela GECON.</i>
Estratégia de suprimento	<i>Uso imediato</i>
Fiscalização	<i>Gerência de Bens e Materiais em conjunto com a DRVAC.</i>

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 **XX (XXXX) (dias ou horas)**, 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.

Rio Branco-AC, 24 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Jaider Sousa Santos, Gerente**, em 24/03/2023, às 15:35, 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 **1427177** e o código CRC **E870BB64**.

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

0002739-39.2023.8.01.0000

1427177v7