

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL - DIINS	
Responsável pela solicitação: Andréa Laiana Coêlho Zílio	
Telefone(s):	E-mail: diins@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	<i>Serviço de Divulgação de Mídia Institucional em painel de LED - outdoor eletrônico para divulgação das ações e serviços do Judiciário acreano.</i>
Justificativa(*)	<u>Quanto a necessidade do serviço</u> <i>O acesso à informação é um direito da sociedade e um dever do Poder Judiciário.</i> <i>Divulgar as ações e campanhas do Judiciário acreano é um importante serviço e uma prestação de contas essencial, que deve ser prioridade da Administração. Além disso, dar maior visibilidade às audiências públicas, fóruns, seminários e palestras.</i> As referidas ocasiões são promovidas com o objetivo maior de aprimorar as políticas relativas ao relacionamento com atores externos ao fortalecer a imagem do órgão perante a sociedade e instituições <i>das campanhas desenvolvidas pela Justiça acreana é também de extrema importância para que os cidadãos tenham acesso a tais informações.</i> <u>Quanto à forma de contratação</u> Tratando-se de aquisição de painel de LED <i>outdoor eletrônico para veiculação de campanhas institucionais do Poder Judiciário do Acre.</i>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Quant. de painéis	Unid.de medida
1	<i>Serviço de Divulgação de Mídia Institucional em 15 (quinze) Painéis de LED P5 (outdoor eletrônico) 5m x 3m, incluindo processadora completa de painel de led e kit completo de cabeamento painel de led, a ser instalado nas dependências do TJAC.</i>	02	unid.

Valor estimado da despesa	
Estratégia de suprimento	<i>A prestação do serviço será no Tribunal de Justiça do Acre em Rio Branco:</i>
Fiscalização	<i>Gestora Andréa Laiana Coelho Zilio e Ana Paula Batalha da Silva</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 **48 anos (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, 18 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Laiana Coelho Zilio, Diretor**, em 18/04/2023, às 14:39, 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 **1447125** e o código CRC **698D4A63**.