

**Solicitação Nova Contratação****1598192 / 2023**

Código:

FOR-DILOG-001-01

(v.00)

Objeto da Compra/Contração Material de Consumo Material Permanente Serviço**Solicitante**

Unidade solicitante: ASMIL

Responsável pela solicitação: Maria Alexsandra Rocha Ramos

Telefone(s): (68) 3302-0449

E-mail: asmil@tjac.jus.br**1. Objeto****Objeto(*)**

Constitui este objeto a aquisição de bandeiras nacional, estadual e municipais.

Justificativa(*)

Aquisição de bandeiras externas e internas para atendimento das necessidades deste Tribunal, notadamente como instrumento de apoio aos eventos promovidos por este Poder.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO**GRUPO I**

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	BANDEIRA OFICIAL DE 03 PANOS -135cm x 195cm Em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmaltável, para uso externo. Estampada em processo stampo vazado digital de alta resolução, com acabamento estampado. Confeccionadas com as duas faces exatamente iguais. Com etiquetas	unidade	125
2	BANDEIRA OFICIAL 2,5 PANOS - 112cm x 160 cm	unidade	150

	Em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, para uso interno. Estampada em processo stampo vazado digital de alta resolução, com acabamento estampado. Confeccionadas com as duas faces exatamente, acompanhadas de rosetas.		
3	BANDEIRA OFICIAL DE 02 PANOS - 90cm x 128cm Em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, para uso externo. Estampada em processo stampo vazado digital de alta resolução, com acabamento estampado. Confeccionadas com as duas faces exatamente iguais.	unidade	400
4	CORDA PARA MASTRO DE BANDEIRA Corda de 5mm trançada em Polipropileno 100% virgem, branco, de altíssima qualidade, extremamente resistente, usado em Ambiente Interno ou Externo, fabricado com fios com proteção UV.	metros	4.000

ITEM 1 - BANDEIRAS DE 03 PANOS		
BANDEIRA NACIONAL (BRASIL)	unidade	30
BANDEIRA DO ESTADO DO ACRE	unidade	45
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC	unidade	50
TOTAL		125

ITEM 2 - BANDEIRAS DE 2,5 PANOS		
BANDEIRA NACIONAL (BRASIL)	unidade	50
BANDEIRA DO ESTADO DO ACRE	unidade	50
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC	unidade	50
TOTAL		150

ITEM 3 - BANDEIRAS DE 02 PANOS		

BANDEIRA NACIONAL (BRASIL)	unidade	70
BANDEIRA DO ESTADO DO ACRE	unidade	70
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC	unidade	50
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE XAPURÍ - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BRASILÉIA - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BUJARI - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SENA MADUREIRA - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EPITACIOLÂNDIA - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS BRASIL - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIXABA - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ACRE - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MÂNCIO LIMA - AC	unidade	10

BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO WALTER - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO - AC	unidade	10
BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JORDÃO - AC	unidade	10
TOTAL		400

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	<i>Definição do local de entrega, telefones para agendamento, horário e local para recebimento, o(s) responsáveis (eis) pelo recebimento, a forma de fornecimento (integral ou parcelada) etc.</i>
Fiscalização	<i>Forma de verificação da execução dos serviços, com indicação do fiscal do contrato. No caso de execução descentralizada, indicar os fiscais em cada local de execução.</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.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Alexandra Rocha, Assessor(a)**, em 17/10/2023, às 09:55, 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 **1598192** e o código CRC **A2F1A79D**.

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

0006853-21.2023.8.01.0000

1598192v4