

	Solicitação Nova Contratação 1608081 / 2023	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

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

Solicitante	
Unidade solicitante: DIPES e DIFIC	
Responsável pela solicitação: Aldenice Rocha, Diretora, em exercício.	
Telefone(s):68 3302-0373	E-mail: dipes@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	<p>Participar do Curso: E-social no Âmbito da Administração Pública: Prática e Demonstração no Ambiente Oficial. (id. 1556366).</p> <p>Participar do Curso Prático de Retenções Tributarias na Administração Pública: SPED, Esocial, EDF-Reinf e DCTFWEB (Id.1567175).</p> <p>Período dos Cursos: de 08 a 10 de novembro de 2023.</p>
Justificativa(*)	<p>Considerando a alteração de Legislação no ambiente na Plataforma EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), urge a necessidade que os servidores desta Diretoria adquiram embasamento teórico e prático sobre o EFD-REINF integrado com as Retenções Tributárias.</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	<i>No caso de contratação de serviço:</i>	01	02

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar do Curso: E-social no Âmbito da Administração Pública: Prática e Demonstração no Ambiente Oficial. (id. 1556366) <p>Periodo do Curso: de 08 a 10 de novembro de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inscrição de 2 (dois) servidores abaixo relacionados, para participarem do referido curso:</i> <p>Rodrigo Marques da Costa Queiroz;</p> <p>Greice Garcia da Silva.</p>		
2	<p><i>No caso de contratação de serviço:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar do Curso Prático de Retenções Tributárias na Administração Pública: SPED, Esocial, EDF-Reinf e DCTFWEB. (id. 1567175) <p>Periodo do Curso: de 08 a 10 de novembro de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inscrição de 1 (um) servidor, abaixo relacionado, para participarem do referido curso:</i> <p>Marineide Silva do Nascimento.</p>	01	01

Valor estimado da despesa	R\$ 9.870,00 (nove mil oitocentos e setenta reais), referente a 03 (três) inscrições.
Estratégia de suprimento	Curso será realizado na cidade do Fortaleza-CE.
Fiscalização	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.

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 do 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, 06 de junho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Aldenice Rocha de Araújo, Diretor, em exercício**, em 24/10/2023, às 14:14, 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 **1608081** e o código CRC **9BB50A37**.

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

0007335-66.2023.8.01.0000

1608081v5