

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria de Informação Institucional	
Responsável pela solicitação: Andréa Laiana Coêlho Zílio	
Telefone(s): 3302-0317	E-mail: diins@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de empresa de comunicação visando a publicação de avisos de licitação, notas de pesar e outras matérias de interesse, em jornal de grande circulação local, para atender as necessidades deste Tribunal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência.
Justificativa(*)	<p>Justifica-se a contratação em razão da obrigatoriedade de dar publicidade aos atos administrativos, relativos aos procedimentos licitatórios, nos termos das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações.</p> <p>Justifica-se a solicitação ante o término iminente da vigência da Ata de Registro de Preços nº 4/20219 (doc. 0914108 em 01/02/2021, oriunda do Pregão Eletrônico nº 70/2020, firmado no Processo nº 0005903-17.2020.8.01.0000.</p> <p>Justifica-se, por fim, a contratação por grupo, em razão de comporem a mesma prestação de serviço, divididos em itens apenas por serem documentos diferentes, contudo, o gerenciamento/fiscalização do contrato se torna mais viável estando os itens agrupados e mais vantajoso economicamente sendo os serviços prestados por única empresa.</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
------	---------------------	----------------	--------

1	Aviso de licitação	Unid.	140
2	Notas de pesar e matérias de interesse do Tribunal de Justiça	Unid.	20

Valor estimado da despesa	Os valores serão estimados com base em orçamentos enviados por empresas prestadoras de serviços e/ou outras fontes de pesquisas, que serão parte integrante destes autos.
Estratégia de suprimento	Os serviços/matérias deverão ser publicadas com tamanho aproximado de 12cm x 10cm, em preto e branco, podendo, conforme necessidade da contratante, ser solicitada publicação com tamanho superior ao determinado acima; As publicações serão efetuadas nos dias de edição do jornal, independente de serem dias úteis; A publicação da matéria remetida deverá ser efetuada no dia subsequente à solicitação de publicação da mesma, que ocorrerá por envio de e-mail, respeitado o horário de fechamento da edição do jornal, que deverá ser informada pela contratada
Fiscalização	Diretoria de Informação Institucional

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, 26 de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Laiana Coelho Zilio, Diretora**, em 08/11/2021, às 11:32, 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 **1040522** e o código CRC **68DBD3C9**.



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

0005923-71.2021.8.01.0000

1040522v3