

PROCESSO: 2024-81

SOLICITAÇÃO DE NOVA CONTRATAÇÃO

Objeto da Compra/Contração		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Secretaria de Programas Sociais - SEPSO	
Responsável pela solicitação:	
Bel ^ª . Francisca Regiane da Silva Verçoza	
Gestora do Convênio	
(Portaria nº 1146/2023)	
Telefone: (68) 3302 0349	E-mail: seps@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto	A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais visando atender ao cumprimento das metas Convênio nº 3/2022/SEPLAG (Projeto Abraço Cidadão: Fortalecimento das Estratégias de Redução de Danos em Rio Branco-AC), conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas e aprovadas no Plano de Trabalho.
Justificativa	<p>O atendimento da presente solicitação é fundamental para o fortalecimento das estratégias de Redução de Danos no Município de Rio Branco-AC, através de parceria com a Associação de Redução de Danos do Acre - AREDACRE, que busca, com suas ações, favorecer o acesso à justiça, à cidadania e aos direitos de pessoas que estão em situação de rua e/ou fazem uso abusivo de álcool e outras drogas, bem como são afetadas por problemas relacionados à criminalização das drogas e da pobreza.</p> <p>A Solicitação de Nova Contratação é uma das etapas exigidas no trâmite dos autos SEI nº 0002196-70.2022.8.01.0000, pertinente à execução do Convênio Nº 3/2022/SEPLAG, proveniente da Emenda Parlamentar nº 11970006 da Deputada Federal Perpétua Almeida/PCdoB-AC, denominado "Projeto Abraço Cidadão: Fortalecimento das Estratégias de Redução de Danos em Rio Branco-AC", que tem por objeto apoiar as Entidades Terapêuticas que atendem mulheres em drogadição.</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Camiseta Adulto, composição, Poliéster (de 65 a 67%) e Viscose (de 33 a 35%), tecido poliviscose (malha fria), com gramatura mínima entre 140 g/m ² e 165 g/m ² , construção tipo malha com fio 30/1, com tecido pré-encolhido de primeira qualidade, modelo unissex adulto, e cor a ser definida entre: amarelo claro, amarelo escuro, amarelo ouro, amarelo canário, azul marinho, azul celeste, azul Royal, azul escuro, branco, bege, preto, vermelho claro, vermelho escuro, vinho, verde claro, verde escuro, violeta, preto, cinza claro, cinza escuro, chumbo, rosa claro, rosa escuro, laranja (vide anexo I-A), manga curta, com gola tipo careca, com ribana (confeccionada no mesmo tecido e cor da malha da camiseta), costura tipo overlocada, acondicionadas individualmente em saco plástico transparente, devidamente etiquetada com a seguinte descrição mínima: nome do fabricante, composição e medida, acondicionadas em caixa de papelão, tamanho P, M, G/GG.	un	10

Valor estimado da despesa	R\$ 512,00 (quinhentos e doze reais)
Estratégia de suprimento	Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como materiais comuns, sugere-se utilizar o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo modo de disputa ABERTO e pelo critério de julgamento menor preço por item como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.
Fiscalização	Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP e do Manual de Gestão e Fiscalização de contratos , a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam: I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada; II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos

contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

14.2. Para tanto figuram como:

FISCAL TÉCNICO: Econ. William Abud de Castro Garcia - SEPSO.

FISCAL ADMINISTRATIVO: Priscila Luena Prado Maia - GECON.

GESTORA: Bel^a Francisca Regiane da Silva Verçoza - SEPSO.

3. OBRIGAÇÕES

3.1 DA CONTRATADA

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 15 (quinze) dias, 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.

3.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 **FRANCISCA REGIANE DA SILVA VERCOZA**, em 21/08/2024 às 14:15:48.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **AQOR.MS4K.KVEI.ZR4E**

