

	<b>Solicitação de Aquisição Via ARP</b>	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.01)

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

Solicitante	
Unidade solicitante: <b>Gabinete da Presidência/DITEC/DILOG</b>	
Responsável pela solicitação: GEMAT	
Telefone(s): 3302-0387	E-mail: dilog@tjac.jus.br

1. Objeto	
<b>Objeto(*)</b>	Formação de Registro de Preços para Aquisição de webcam para dotar as Unidades Judiciárias deste Poder com equipamentos de videoconferência em atendimento ao provimento 75/2018 do CNJ.
<b>Justificativa(*)</b>	<p>A aquisição justifica-se em razão da necessidade de atender ao provimento 75/2018 do CNJ que estabelece que todas as Unidades Judiciárias sejam dotadas de equipamentos para transmissão de áudio e vídeo (videoconferência), necessários à prática de atos processuais em locais diversos da sede do juízo. Tal medida visa dentre outras, a duração razoável do processo, bem como a redução de despesas dos entes públicos.</p> <p>A presente solicitação, também atende as exigências de distanciamento social decorrentes das práticas de combate ao novo Coronavírus - COVID 19.</p> <p>Atende, por conseguinte o Pedido de Providências contido no processo nº 0000737-66.2019.2.00.0000 de 04.02.2019 do CNJ.</p>

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Quant.

<b>1</b>	<p><b>CÂMERA DE VIDEO TIPO WEBCAM</b> Especificações técnicas:          Resolução mínima: HD 720p; Foco automático e detecção de rosto; Deve permitir rotações de 180° em ambas as direções totalizando 360° de cobertura. Taxa de frames mínima: 30fps; Formato da imagem: 16:9; Tecnologia do sensor de imagem: CMOS; Tipo de lente: Grande angular, elemento de vidro; Campo de visão mínimo: 73°; Microfone unidirecional integrado com tecnologia de cancelamento de ruído; Conexão e alimentação: USB; Compatível com sistema Windows 10; Microsoft H5D-00013 ou similar com mesmo padrão de qualidade.</p> <p>Marca/Modelo de referência, igual ou superior a LOGITECH Modelo: C920</p>	83
----------	--	----

<b>Valor estimado da despesa</b>	R\$
<b>Estratégia de suprimento</b>	<p>Os materiais serão entregues em até 30 (trinta) dias corridos, uma única parcela, após a emissão da nota de empenho no seguinte endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n - via verde, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.</p> <p>Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Provisoriamente</b>, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;</li> <li>• <b>Definitivamente</b>, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal.</li> </ul>
<b>Fiscalização</b>	A fiscalização será exercida por Fábio de Rezende Silveira, Supervisor da SUPAD (Almoxarifado Regional) em conjunto com a DITEC.

### 3. OBRIGAÇÕES

<p><b>3. DA CONTRATADA</b></p> <p><b>1. A Contratada obriga-se a:</b></p> <p>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;</p> <p>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;</p>
--

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.

## 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 15 (quinze) 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, 16 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 06/07/2020, às 10:02, 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 **0811972** e o código CRC **B0440309**.

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

0003705-41.2019.8.01.0000

0811972v3