

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: GEPRJ - Gerência de Projetos; SEPSO - Secretaria de Programas Sociais	
Responsável pela solicitação: Josué da Silva Santos	
Telefone(s): 68 - 98109-9713	E-mail: josue.silva@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Aquisição de material permanente para realização das ações do Projeto Cidadão Indígena - Multirão itinerante de Serviços Sociais destinados às Comunidades Tradicionais (Ribeirinhos e Indígenas) no Estado do Acre, de acordo com o Plano de Trabalho do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020.
Justificativa	<p>A aquisição de material permanente aqui proposta objetiva garantir a realização das ações itinerantes de prestação de serviços às populações ribeirinhas e indígenas, objeto do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020. Essas ações serão desenvolvidas nos municípios de Tarauacá, Feijó, Mâncio Lima, Cruzeiro do Sul, Manoel Urbano e Santa Rosa do Purus, no Estado do Acre</p> <p>Dentre os benefícios diretos e indiretos que resultarão da aquisição de material permanente, pode-se destacar a ampliação do acesso à Justiça e a Cidadania à população mais distante dos centros urbanos, principalmente as populações tradicionais (ribeirinhos, colonos, indígenas, seringueiros).</p> <p>A aquisição dos insumos propiciará a execução de diversas ações do projeto, permitindo que o público alvo, caracterizado por uma população que, em geral, é desassistida pelo Poder Público, possa ser contemplada com a emissão de documentação básica, tais como: certidões de nascimento, casamento e óbito; carteira de identidade; CPF; título de eleitor; carteira de trabalho. O projeto contempla ainda a realização de palestras sobre os direitos do cidadão, dentre outros serviços de políticas públicas, visando a garantia da cidadania e a inclusão social.</p> <p>A presente solicitação está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), em específico no seu Plano de Ação (Fundamentos para o Mapa Estratégico 2021-2026), estando contemplada na</p>

	1. Objeto
	<p>perspectiva "Sociedade". Em relação a sua adequação estratégica, está contemplada no objetivo de "Garantir o aprimoramento de serviços prestados à sociedade, com vistas ao fortalecimento da cidadania de forma equânime e eficiente" e na diretriz estabelecida de "Fomentar e executar projetos e ações de interesse da sociedade".</p> <p>Em relação ao agrupamento das ações, o presente lote contempla a aquisição de material permanente.</p> <p>No que se refere à sustentabilidade ambiental, na aquisição de material permanente aqui solicitados, deve-se observar o que estabelece a Constituição Federal, em art. 225, caput, no sentido que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.</p> <p>Nesse ponto, o presente projeto e suas aquisições e contratações está alinhado à prática comum no TJAC, que insere em seus procedimentos rotineiros práticas mais sustentáveis de consumo. Ao optar pela busca da sustentabilidade, o Tribunal se adequa à sua missão constitucional e se habilita a divulgar, promover e até mesmo cobrar da sociedade ações semelhantes.</p> <p>As aquisições aqui solicitadas, devem ser licitadas considerando essas diretrizes, além do princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, que é um um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 5º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).</p> <p>As aquisições devem ser licitadas ainda, de modo a considerar a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Recomendação nº 11, de 22.5.2007, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que recomenda aos Tribunais relacionados que adotem políticas públicas visando à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, além da conscientização dos próprios servidores e jurisdicionados sobre a necessidade de efetiva proteção ao meio ambiente, bem como instituem comissões ambientais para o planejamento, elaboração e acompanhamento de medidas, com fixação de metas anuais, visando à correta preservação e recuperação do meio ambiente.</p> <p>Por fim, as referências e estudos preliminares da presente solicitação estão contempladas no Plano de Trabalho do Convênio Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020, bem como em seu Extrato do Convênio (Evendo 0949696 do SEI 0000317-96.2020.8.01.0000).</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Camionete zero km, cabine dupla, cor branca, 04 portas laterais, carroceria aberta; emplacada, modelo e fabricação do ano corrente, motor diesel, tração 4x4 , Motor diesel biturbo mínimo 2.2 com pelo menos 160cv de potência, transmissão manual, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com capacidade de carga de pelo menos 1000 kg, Rodas 16" de liga leve ou superior, protetor de cárter e de caçamba, Discos ventilados dianteiros e	unidade	01

	tambores traseiros com sistema ABS , eixo traseiro rígido; Air Bag duplo (motorista e passageiro), Retrovisores elétricos, Sensor de estacionamento, Volante com regulagem de altura, Controles de tração e estabilidade , console central com porta objetos e descansa braço, capacidade mínima do tanque de combustível 80L, capacidade carga mínimo 1000kg, estribos laterais, travas elétricas nas 4 portas, som AM/FM estéreo, MP3 player, sistema bluetooth, USB; EMPLACADA. Garantia de fábrica de no mínimo 3 anos.		
2	Notebook Intel Core i5 - Quad-Core 8GB 6MB Intel® Smart Cache, disco de 512GB SSD 15,6”, teclado Português do Brasil padrão ABNT 2, conectividade bluetooth, wifi, UBS e HDMI, Webcam Integrada, Windows 10, Com 8 GB de memória DDR4, tela de 15,6” LED HD, Fonte carregadora do notebook, Manual em português, termo de garantia de 12 meses. Marca/modelo de referência similar ou de melhor qualidade a ACER/Aspire 5.	unidade	02
3	Impressora/Copiadora multifuncional laser com scanner e copiadora, juntamente com 1 (um) cartuchos de toner originais para a respectiva impressora. Impressão, Digitalização, Cópia. Velocidade de impressão aproximada de 40/42 (A4/Letter) páginas por minuto. Processador de 1 ghz; LCD de 4 Linhas; Memória de 1,5 gb. Saída frente e verso: Padrão, Conector Paralelo IEEE 1284 B; Resolução digitalização até 1200 x 1200 dpi. Conectividade 10/100/1000 BaseT Ethernet, USB 2.0, Wi-Fi. Display LCD colorido, alimentação 127v, Ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas ou superior. Marca/modelo de referência similar ou de superior qualidade a: Xerox WorkCentre 3345.	unidade	02
4	Cartucho para impressora/copiadora multifuncional laser, original do fabricante, modelo/marca da impressora ofertada no item 13.	unidade	10

Valor estimado da despesa	R\$ 192.683,37 (cento e noventa e dois mil seiscentos e oitenta e três reais e trinta e sete centavos)		
Estratégia de suprimento	O local e a forma da entrega serão definidos e ficarão à cargo da Diretoria responsável no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) e serão repassados para os executores do Projeto, de forma a atender todas as localidades elencadas no Plano de Trabalho do Convênio.		
Fiscalização	O projeto terá a seguinte equipe de planejamento:		
	Nome	Função	Lotação
	Desembargadora Waldirene Cordeiro	Presidente do TJAC	Presidência
	Desembargadora Eva Evangelista	Coordenadora do Projeto Cidadão	Gabinete de Desembargador
	Bel ^a Francisca Regiane da Silva Verçoza	Secretária da Programas Sociais	SEPSO
	Maria Lenice da Silva Lima	Supervisora Administrativa	Projeto Cidadão

Em relação ao Fiscal e Gestor do Contrato, temos que:

Nome	Função	Lotação	Respons.
Bel ^a Francisca Regiane da Silva Verçoza	Secretária da Programas Sociais	SEPSO	Gestor
Maria Lenice da Silva Lima	Supervisora Administrativa	Projeto Cidadão	Fiscal

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 **10 (dez) 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.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. 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 I, Título IV da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Josué Santos
Gerente de Projetos
GEPRJ/DIGES/TJAC

Rio Branco-AC, 12 de abril de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Josue da Silva Santos, Gerente**, em 12/04/2021, às 22:54, 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 **0951872** e o código CRC **92791376**.

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

0002316-50.2021.8.01.0000

0951872v7