

	<b>Solicitação para Contratação</b>	Código:
		FOR-DILOG-001-01  (v.00)

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

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

1. Objeto	
<b>Objeto(*)</b>	Aquisição de passagens aéreas 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.
<b>Justificativa</b>	<p>A aquisição de passagens aéreas 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 de passagens aéreas propiciará a execução de diversas ações do projeto, permitindo que o público alvo, caracterizado por um 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>

	<b>1. Objeto</b>
	<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 passagens aéreas aqui solicitadas, 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

<b>Item</b>	<b>Descrição detalhada</b>	<b>Unid.de medida</b>	<b>Quant.</b>
<b>1</b>	Passagens trecho (ida e volta) Rio Branco x Santa Rosa do Purus.	unidade	20
<b>2</b>	Passagens trecho (ida e volta) Rio Branco x Tarauacá.	unidade	20
	Passagens trecho (ida e volta) Rio Branco x Cruzeiro do Sul.		

<b>3</b>		unidade	02
----------	--	---------	----

<b>Valor estimado da despesa</b>	<b>R\$ 35.449,40</b> (trinta e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos)															
<b>Estratégia de suprimento</b>	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.															
<b>Fiscalização</b>	O projeto terá a seguinte equipe de planejamento:															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Nome</th> <th style="width: 30%;">Função</th> <th style="width: 25%;">Lotação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desembargadora Waldirene Cordeiro</td> <td>Presidente do TJAC</td> <td>Presidência</td> </tr> <tr> <td>Desembargadora Eva Evangelista</td> <td>Coordenadora do Projeto Cidadão</td> <td>Gabinete de Desembargador</td> </tr> <tr> <td>Bel<sup>a</sup> Francisca Regiane da Silva Verçoza</td> <td>Secretária da Programas Sociais</td> <td>SEPSO</td> </tr> <tr> <td>Maria Lenice da Silva Lima</td> <td>Supervisora Administrativa</td> <td>Projeto Cidadão</td> </tr> </tbody> </table>	Nome	Função	Lotação	Desembargadora Waldirene Cordeiro	Presidente do TJAC	Presidência	Desembargadora Eva Evangelista	Coordenadora do Projeto Cidadão	Gabinete de Desembargador	Bel <sup>a</sup> Francisca Regiane da Silva Verçoza	Secretária da Programas Sociais	SEPSO	Maria Lenice da Silva Lima	Supervisora Administrativa	Projeto Cidadão
	Nome	Função	Lotação													
	Desembargadora Waldirene Cordeiro	Presidente do TJAC	Presidência													
	Desembargadora Eva Evangelista	Coordenadora do Projeto Cidadão	Gabinete de Desembargador													
	Bel <sup>a</sup> 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:																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Nome</th> <th style="width: 25%;">Função</th> <th style="width: 15%;">Lotação</th> <th style="width: 15%;">Respons.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bel<sup>a</sup> Francisca Regiane da Silva Verçoza</td> <td>Secretária da Programas Sociais</td> <td>SEPSO</td> <td>Gestor</td> </tr> <tr> <td>Maria Lenice da Silva Lima</td> <td>Supervisora Administrativa</td> <td>Projeto Cidadão</td> <td>Fiscal</td> </tr> </tbody> </table>	Nome	Função	Lotação	Respons.	Bel <sup>a</sup> Francisca Regiane da Silva Verçoza	Secretária da Programas Sociais	SEPSO	Gestor	Maria Lenice da Silva Lima	Supervisora Administrativa	Projeto Cidadão	Fiscal				
Nome	Função	Lotação	Respons.													
Bel <sup>a</sup> 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

A contratante deve 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Josué Santos  
**Gerente de Projetos**  
**GEPRJ/DIGES/TJAC**

Rio Branco-AC, 13 de abril de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Josue da Silva Santos, Gerente**, em 13/04/2021, às 17:04, 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 **0952921** e o código CRC **F5F615A6**.

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

0002358-02.2021.8.01.0000

0952921v2