

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITEC	
Responsável pela solicitação: Afonso Evangelista Araújo	
Telefone(s): 68-3302-0360	E-mail: afonso.araujo@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Aquisição de webcam para as Varas Criminais, Juizados Criminais e Audiência de Custódia do Poder Judiciário Acreano.
Justificativa(*)	Cumprimento ao Aditamento do Convênio Plataforma +Brasil nº 886484/2019, que tem por objeto a aquisição de equipamentos de videoconferência para unidades do tribunal de justiça do estado do Acre, objetivando contribuir para agilizar na realização de audiências e na melhoria da prestação de serviços aos jurisdicionados, promovendo economicidade para o Estado do Acre, expandindo a base instalada de unidades judiciais com capacidade para realizar audiências de instrução via ferramenta de videoconferência, ampliando, dessa forma, a segurança dos magistrados e sociedade como um todo.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	CÂMERA - TIPO: WEBCAM	1	150

PARA VIDEOCONFERÊNCIA; RESOLUÇÃO DE VÍDEO: VIDEOCHAMADA HD DE 720P; GRAVAÇÃO DE VÍDEO FULL HD DE 720P; RESOLUÇÃO DE IMAGEM: CAPTURA DE FOTOS DE 3 MEGAPIXELS; AUDIO: MICROFONE INTEGRADO; CONECTIVIDADE: USB 2.0; COMPATIBILIDADE: WINDOWS 7 OU SUPERIOR, LINUX, MAC E ANDROID; CAMPO DE VISÃO 100°; CABO 1,5 MTS OU SUPERIOR; POR MEIO DE SOFTWARE: DETECÇÃO DE MOVIMENTO; AJUSTE DE ZOOM; RASTREIO DE ROSTO		
--	--	--

Valor estimado da despesa	<i>Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.</i>
Estratégia de suprimento	Rua Tribunal de Justiça, s/n - Via Verde, Portal da Amazônia, no município de Rio Branco-AC, no horário das 07h às 14h, de segunda a sexta feira. Telefone para contato: (68) 3302-0393.
Fiscalização	<i>A gestão e fiscalização será realizada pela DITEC.</i>

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 30 (trinta) 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. 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, 06 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Evangelista Araujo, Diretor**, em 06/01/2022, às 12:06, 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 **1114432** e o código CRC **FF3FBD09**.

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

0000086-98.2022.8.01.0000

1114432v4