

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Coordenação do Projeto Cidadão	
Responsável pela solicitação: Bel ^a Francisca Regiane da Silva Verçoza (Gestora do Convênio)	
Telefone: (68) 3302 0349	E-mail: regivercoza@gmail.com regiane.silva@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto	Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (33.90.39.00), para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo, referente ao Convênio Plataforma +Brasil nº 902187/2020, que tem por objetivo garantir a cidadania e a inclusão social da população mais carente residente nos Municípios de Rio Branco , Sena Madureira, Manoel Urbano , Mâncio Lima e Assis Brasil, no Estado do Acre.
Justificativa	A contratação objeto da presente Solicitação Nova Contratação, faz-se necessária para a boa execução do Convênio Plataforma+Brasil nº 902187/2020. Nesse ponto, contempla a contratação de prestadores de serviços que são necessários para a execução do objeto e metas do convênio.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição Detalhada	Unid. de Medida	Quantidade
1	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagem tipo marmitex, contendo: arroz, feijão, farofa, macarrão, salada e carne, sendo 1/2 dos marmitex com carne bovina e 1/2 com carne de frango, com peso mínimo de 650 gr. As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em alumínio descartáveis, formato redondo com tampa, cada marmitex acompanhado de 1(um) refrigerante em lata de 350ml.	un	1.170

2	Fornecimento de fotos de 3X4 - Contratação de serviços para a realização de sessões fotográficas nos locais dos eventos para expedições de fotografias para 3200 carteiras de identidades, com cenário de fundo branco e iluminação específica e adequada, impressão de alta qualidade, em tamanho 3x4 (cartela com até 4 fotos), com equipamentos e materiais próprios e todas as despesas por sua conta.	un	1.920
3	Sonorização para eventos de médio a serem realizados no projeto Cidadão com no mínimo o seguinte equipamento: 1 (uma) mesa de som mínimo 10 (dez) canais; 1 (um) amplificador mínimo 600 W RMS; 4 (quatro) caixas de som acústicas mínimo de 150 W RMS; 6 (seis) microfones profissionais, sendo o mínimo de 3 (três) deles sem fio.	un	4
4	Aluguel de mesas (plástica).	un	40
5	Aluguel de cadeiras (plástica).	un	300
6	Aluguel de tenda (grande).	un	8
7	Aluguel de tenda (médio).	un	22

Valor estimado da despesa	O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 59.212,20 (cinquenta e nove mil, duzentos e doze reais e vinte centavos) .
Estratégia de suprimento	<p>Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União <u>entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis</u>, conforme decisões abaixo:</p> <p>No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).</p> <p>Requisitos Obrigacionais da Contratada</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Atender às solicitações nos prazos estipulados. - Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial. - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior. - Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria. - Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores. - Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo. - Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante. - Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação. - Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado. - Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência. - Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
Fiscalização	<p>Um dos maiores desafios na gestão dos projetos sociais é realizar o monitoramento das atividades e a avaliação do impacto social desejado durante e após a implementação do projeto. O monitoramento é um instrumento de controle que verifica se o que foi planejado está sendo executado. Ou seja, ele é responsável por monitorar se as atividades e produtos são feitos no tempo e custo oportuno. O principal objetivo é garantir que o projeto entregará os produtos combinados e irá alocar recursos (tempo, dinheiro, pessoal, material) para o cumprimento dos produtos. Ou seja, o monitoramento é responsável pelos dois primeiros níveis hierárquicos do Marco Lógico: atividades e resultados/produtos.</p> <p>Para tanto figura como:</p> <p>GESTORA: A gestão do projeto será exercida pela Secretária da SEPSO, Bel^a Francisca Regiane da Silva Verçoza.</p>

3. OBRIGAÇÕES

3.1 DA CONTRATADA

3.1.1 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 **15 (quinze) (dias ou horas)**, 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 DO CONTRATANTE

3.2.1 O 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.

Secretária da SEPSO
(Gestora do Convênio)

Rio Branco-AC, 21 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Regiane da Silva Vercosa, Secretário(a)**, em 21/03/2023, às 10:04, 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 **1422908** e o código CRC **4F0FC329**.

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

0000262-14.2021.8.01.0000

1422908v5