

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

Objeto da Compra/Contração		
() Material de Consumo	(X) Material Permanente	() 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	<p>Contratação/aquisição de equipamentos, material permanente e insumos para realização 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.</p>
Justificativa	<p>A aquisição de equipamentos de informática (notebook e copiadora multifuncional laser) e insumos (cartucho para copiadora laser) aqui propostos, 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 contratação, 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 equipamentos e insumos 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>

1. Objeto

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 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".

Em relação ao agrupamento das ações, o presente lote contempla a aquisição de equipamentos e material permanente e seus respectivos insumos.

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.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANT.
1	Aquisição de Notebook	un	2
2	Aquisição de Copiadora multifuncional laser	un	2
3	Aquisição de Cartucho para copiadora laser	un	10

Valor estimado da despesa	O custo estimado total das presentes contratações, é de R\$ 24.900,04 (vinte e quatro mil, novecentos reais e quatro 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 n.º 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei n.º 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</p>

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).

Requisitos Obrigacionais da Contratada

- 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

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.

Para tanto figura como:

GESTORA: A gestão do projeto será exercida pela Secretária da SEPSO, Bel^a **Francisca Regiane da Silva Verçoza**.

3. OBRIGAÇÕES

3.3.1 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.

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.

Rio Branco-AC, 24 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Regiane da Silva Vercosa, Secretário(a)**, em 27/03/2023, às 11:32, 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 **1426969** e o código CRC **58FBC097**.