ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Rua Benjamin Constant, 830, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
- http://saude.ac.gov.br

MINUTA DE CONTRATO nº 53/2026/SESACRE-DIVACADM

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

TERMO DE CONTRATO SESACRE Nº XX/2026

DISPENSA DE DE LICITAÇÃO

SEI Nº 0019.015352.00179/2026-11

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE E A EMPRESA XXXXX

O **Estado do Acre,** por intermédio da **Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita sob o CNPJ/MF n° 04.034.526/0001-43, com sede à Rua Benjamin Constant, n° 830, Centro, neste município de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pelo Secretário Adjunto de Administração e Finanças, **Sr. Patrício da Silva de Albuquerque**, de acordo com a autorização expressa no Decreto Governamental Nº 13.322-P, de 08/04/2026 e o Secretário de Estado de Saúde, **Sr. José Raimundo Barroso Bestene,** de acordo com a autorização expressa no Decreto Governamental Nº 13.321-P, de 08/04/2026, doravante denominado **Contratante,** e do outro lado à empresa **XXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXX, nº XX, CEP: XXX, na cidade de XXXX, Telefone: (XX) XXX, E-mail: XXX, neste ato representado pelo senhor XXX, portadora do RG n° XX e inscrito no CPF n° XX, doravante denominada simplesmente **Contratada,** resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, em conformidade com o que consta na **Dispensa de Licitação SEI Nº 0019.015352.00179/2026-11**, devidamente autorizado pelo PARECER N° XX/2022, datado de XX, aplicando tão somente no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** e suas alterações, bem como no **Decreto Estadual nº 11.363/2023.**

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, configuração, migração de dados, manutenção preventiva e corretiva, evolução tecnológica e suporte técnico especializado para **Sistema de Gestão de Conta Vinculada,** incluindo disponibilização de licenças e acessos aos usuários, visando atender às necessidades de gestão, controle, fiscalização e acompanhamento de contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução tecnológica especializada para gestão, controle e monitoramento de contas vinculadas relacionadas aos contratos administrativos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser disponibilizada por meio de plataforma tecnológica acessível via internet, destinada a apoiar a Administração Pública no acompanhamento e na mitigação de riscos decorrentes do inadimplemento de obrigações trabalhistas por parte das empresas contratadas.

2.2. A solução a ser contratada deverá possibilitar à Administração gerenciar e acompanhar as retenções financeiras destinadas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, observando os parâmetros estabelecidos na legislação aplicável à gestão e fiscalização de contratos administrativos, especialmente no que se refere às obrigações decorrentes da relação de trabalho vinculada à execução contratual.

2.3. O sistema deverá permitir o registro, processamento, armazenamento, organização e consulta de informações relativas aos contratos administrativos, às empresas contratadas e aos trabalhadores vinculados à execução dos serviços, possibilitando o acompanhamento das retenções, movimentações e liberações de valores vinculados às obrigações trabalhistas, bem como a geração de informações gerenciais que subsidiem a atuação dos gestores e fiscais de contrato.

2.4. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, garantindo acesso remoto aos usuários autorizados pela contratante, mediante mecanismos de autenticação e controle de acesso, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no sistema.

2.5. A ferramenta deverá contemplar funcionalidades que permitam, no mínimo:

a) gerenciamento e controle das retenções financeiras vinculadas aos contratos de terceirização de mão de obra;

b) registro e acompanhamento das movimentações financeiras relacionadas às contas vinculadas;

c) cadastro e gerenciamento de informações relativas aos contratos administrativos, empresas contratadas e trabalhadores vinculados à execução contratual;

d) geração de relatórios gerenciais e operacionais destinados ao acompanhamento da execução contratual;

e) disponibilização de mecanismos de pesquisa e filtros que permitam a consulta de informações por contrato, empresa contratada, período ou trabalhador;

f) possibilidade de importação e exportação de dados, visando facilitar a alimentação e o tratamento das informações;

g) disponibilização de painéis ou relatórios que permitam a visualização consolidada das informações necessárias à gestão e fiscalização dos contratos.

2.6. A contratação deverá contemplar, ainda, a disponibilização de capacitação inicial aos servidores indicados pela contratante, com a finalidade de garantir a adequada utilização da solução tecnológica, bem como suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, para atendimento de demandas relacionadas à operação, configuração ou eventual correção de falhas do sistema.

2.7. A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando estabilidade operacional, atualização tecnológica, manutenção do ambiente e suporte aos usuários, de forma a garantir a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento da ferramenta no apoio à gestão e fiscalização contratual.

2.8. A contratação será realizada em conformidade com os princípios e disposições estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando-se, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e segregação de funções na gestão contratual.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua proposta, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

3.2. A empresa contratada tem até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, para realizar a liberação das licenças aos susuários do sistema, os quais serão indicados pela chefia da Divisão de Terceirização da SESACRE.

3.3. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

3.4. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

3.5. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no respectivo Contrato realizar-se-à em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DO CONTRATO**

4.1. **CONTRATO**

4.2. Findo o processo de contratação direta, na vigência da proposta de preços, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a empresa pretensa contratada e a SESACRE celebrarão o respectivo Termo de Contrato.

4.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da empresa convocada, devidamente justificado, desde que aceito pela SESACRE.

4.4. Após ser regulamente convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.

4.5. **A licença de acesso à plataforma digital terá duração de 12 (doze) meses**, a contar da expedição da respectiva ordem de serviço ou de sua assinatura, por parte da empresa.

4.6. **VIGÊNCIA**

4.6.1. A vigência do contrato contar-se-à a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, com fulcro no art. 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.7. **EFICÁCIA**

4.7.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

4.7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da contratação e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 259 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **SUBCONTRATAÇÃO**

5.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

5.2. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.2.1. Em consonância com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida a prestação de garantia na contratação.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

6.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

6.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

a) SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE

b) CNPJ 04.034.526/0001-43

6.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

6.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.6. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa **[Clique aqui para acessar o formulário]**, através do link: http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434 (**Pessoa Jurídica - Inclusão)**. 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes "9 – Fornecedor" e/ou "12 – Prestador de Serviços"). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE **(Taxa de Expediente –R$ 37,26)**, acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; **[Clique aqui para emitir o DAE]** (**Código DAE: Tipo de receita** - 41 (Taxa de Expediente), **Código Classe** - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), **Código sub classe** - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), **Código do nível** - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e **Código do subnível** - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).

6.7. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = N X VP X I/365), onde:
EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso; e
I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

6.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 699000-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail: terceirizacao.sesacre@gmail.com.

6.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

6.11. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

6.12. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

6.13. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. O valor total do presente contrato é de R$XXXX (XXXX).

XXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXX, nº XX, CEP: XXX, na cidade de XXXX, Telefone: (XX) XXX, E-mail: XXX

MINUTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE DE LICENÇA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de assinatura para acesso à Sistema Informatizado de Gestão de Conta Vinculada com 1 (uma) licença e 15 (quinze) usuários.	1	15	R$	R$
VALOR TOTAL GERAL					**R$**

8. **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

8.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: Secretaria Estadual de Saúde do Acre – SESACRE.

8.1.2. Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000.

8.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

8.1.4. Fonte de Recurso: 15000100.

9. **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Prestar os serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo.

9.2. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento do que foi acordado no ajuste (CONTRATAÇÃO).

9.3. Atender prontamente às exigências da Administração, inerentes ao objeto adquirido e dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.

9.4. Cumprir as cláusulas contidas neste Termo e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.

9.5. A Contratada, no ato do pagamento, tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade.

9.6. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas.

9.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste processo.

9.8. Responsabilizar-se pela garantia do objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

9.9. Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência.

9.10. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos).

9.11. Comunicar ao Contratante qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência.

9.12. Manter durante a vigência da Contratação as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes.

9.13. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas nesta Contratação e em conformidade com a legislação vigente.

10.2. Colaborar com a Contratada, quando solicitada, no estudo e interpretação das normas e especificações aplicáveis ao objeto deste Termo.

10.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

10.4. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo, para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação dos serviços.

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento e apresentação do plano de fiscalização, que conterá, no mínimo, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, dos canais de comunicação entre as partes, da forma de registro das ocorrências, dos procedimentos de medição dos serviços, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

11.5.1. A realização da reunião inicial deverá ocorrer antes do início da execução contratual ou, excepcionalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, devendo ser registrada em ata juntada aos autos do processo administrativo.

11.5.2. A ausência injustificada do representante da Contratada à reunião de alinhamento não impedirá o início da fiscalização contratual, presumindo-se seu conhecimento das orientações formalmente encaminhadas pela Contratante.

11.6. **FISCAL DO CONTRATO**

11.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

11.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

11.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

11.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

11.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

11.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

11.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

MINUTA

11.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;

11.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

11.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

11.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

11.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

11.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

11.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

11.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

11.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

11.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

11.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

11.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

11.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

11.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

11.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

11.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

11.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

11.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

11.7. **GESTOR DO CONTRATO**

11.7.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

11.7.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

11.7.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

11.7.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

11.7.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

11.7.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

11.7.1.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

11.7.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

11.7.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

11.7.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

11.7.1.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;

11.7.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;

11.7.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

11.7.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

11.7.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

11.7.1.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

11.7.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

11.7.1.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;

11.7.1.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

11.7.1.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

11.7.1.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

11.7.1.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

11.7.1.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

12.1. **ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

12.1.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições do art. 125 da Lei 14.133/21.

12.2. **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

MINUTA

12.2.1. Recebido o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com a documentação pertinente, a Contratante promoverá a sua análise e instrução processual.

12.2.2. Caso seja necessária a complementação de documentos, informações ou esclarecimentos, a Contratada será intimada para atendimento no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, ficando suspenso o curso da instrução até o cumprimento da diligência.

12.2.3. Os atos de instrução, manifestações técnicas e jurídicas e demais providências necessárias à formação da convicção da autoridade competente observarão os prazos previstos na Lei nº 9.784/1999 e na regulamentação aplicável.

12.2.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente deverá proferir decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, mediante motivação expressa nos autos, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784/1999.

12.2.5. A decisão será devidamente motivada e comunicada à Contratada na forma da legislação vigente.

12.2.6. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

12.2.7. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

12.2.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.2.9. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

12.2.10. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos medicamentos/suplementos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.3. **DO REAJUSTE**

12.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da Contratada, observada a variação do índice previsto no contrato, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice específico ou setorial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

12.6. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice eleito, tomando-se como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observada a periodicidade anual.

12.7. Os reajustes subsequentes serão concedidos após decorrido novo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do último reajuste concedido.

12.8. A formalização do reajuste poderá ser realizada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba à Contratado, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

13.2. A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

13.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a Contratada não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

13.4. Em caso de rescisão, fará jus a Contratada, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

13.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

13.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

13.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

13.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Comete infração administrativa a Contratada que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

MINUTA

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.3. Serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar; e

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII, bem como nas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo a empresa Contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7. A multa será aplicada observando os seguintes parâmetros:

I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

II - Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou de descumprimento das demais obrigações contratuais.

14.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.11. A aplicação das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa Contratada, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente de.vido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

14.13. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública à Contratada.

14.14. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e nos demais sistemas oficiais de cadastramento de Contratada.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO**

15.1. **Compromisso a Integridade**

15.1.1. A Contratada declara, sob as penas da lei, que adota postura ética e íntegra em todas as suas atividades, comprometendo-se a não oferecer, prometer, autorizar, realizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente, benefício, suborno, propina ou comissão a agentes públicos ou a quaisquer terceiros, com o objetivo de influenciar atos ou omissões relacionados à celebração, execução ou fiscalização deste Contrato.

15.2. **Conformidade Legal e Programas de Integridade**

15.2.1. A Contratada obriga-se a cumprir rigorosamente todas as disposições da Lei Federal n° 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), da Lei Estadual n° 3.747/2021 (que institui o Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre), bem como demais normas e regulamentos anticorrupção e de integridade aplicáveis, incluindo os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

15.3. **Canal de Denúncias e Cooperação**

15.3.1. A Contratada se compromete a divulgar internamente, entre seus dirigentes, empregados, prepostos e eventuais subcontratados, os canais oficiais de denúncia da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, viabilizando que qualquer conduta irregular relacionada a este contrato seja prontamente comunicada nos seguintes canais:

15.4. I - E-mail: sesacre.sesacre2020@gmail.com / sesacre.sesacre@ac.gov.br.

15.5. II - Telefone: (68) 3215-2670 / 2619.

15.6. III - Endereço: Rua Benjamin Constant, 830, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE**

16.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 94, da Lei no 14.133/2021 e suas alterações

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre.

17.2. E assim, por estarem às partes de acordo, justas e acordadas, foi lavrado o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

(Assinado Eletrônicamente)
Patrício da Silva de Albuquerque
Secretário Adjunto de Administração e Finanças,
Decreto nº 13.322-P, de 08 de abril de 2026

(Assinado Eletrônicamente)
José Raimundo Barroso Bestene
Secretário de Estado de Saúde,
Decreto nº 13.321-P, de 08 de abril de 2026

MINUTA

XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Documento assinado eletronicamente por **JEAN PEREIRA JUNQUEIRA**, **Chefe de Divisão, em exercício**, em 24/07/2026, às 13:32, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0022042513** e o código CRC **9372DAD6**.

Referência: Processo nº 0019.015352.00179/2026-11 SEI nº 0022042513

MINUTA