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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 205/2026/SESACRE-DIVP

Processo nº 0019.010798.00124/2026-31

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e instalação de solução integrada para automatização do portão deslizante de acesso ao prédio do Serviço Móvel de Urgência -SAMU, unidade pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente processo tem como previsão legal o disposto no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** e suas alterações, bem como no **Decreto Estadual nº 11.363/2023.**

3. TIPO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação direta por dispensa de licitação na forma eletrônica, por meio da plataforma digital do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br), sendo publicado o aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1) e no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE/AC (https://diario.ac.gov.br/), com as informações sobre o período de cadastro de propostas e a data de realização da sessão pública.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a execução integral da solução descrita neste Termo de Referência.

5. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1. Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

5.2. CNPJ 04.034.526/0001-43.

5.3. Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 830, Bairro Centro - CEP 69900-064 - Rio Branco - AC

5.4. Representante da Contratante: Secretário de Estado de Saúde.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação da infraestrutura operacional da nova sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, mediante a implantação de solução integrada para automatização do portão destinado à entrada e saída das ambulâncias.

6.2. A demanda decorre da mudança da sede do SAMU para novo imóvel, circunstância que tornou necessárias adequações na estrutura física para compatibilizá-la com as características e exigências operacionais do serviço. Durante o processo de adaptação das novas instalações, constatou-se que o portão de acesso das ambulâncias não dispõe de sistema de automatização, sendo sua abertura e fechamento realizados manualmente.

6.3. O portão existente possui aproximadamente 2,70 metros de altura, 5,20 metros de largura e peso estimado de 200 kg , características que, associadas à operação manual, podem dificultar e retardar sua abertura e fechamento, especialmente diante da necessidade de mobilização imediata das equipes para atendimento das ocorrências.

6.4. Nesse contexto, deve-se considerar a natureza das atividades desempenhadas pelo SAMU, serviço destinado ao atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, cuja dinâmica operacional demanda condições adequadas para a rápida mobilização das ambulâncias. A existência de uma barreira física cujo acionamento depende de intervenção manual representa fator operacional passível de ser mitigado mediante solução de automatização devidamente dimensionada às características do portão.

6.5. A contratação pretendida visa, portanto, proporcionar maior agilidade, segurança e confiabilidade no processo de abertura e fechamento do acesso , permitindo que o acionamento do portão ocorra de forma automatizada e compatível com a rotina operacional da unidade, reduzindo a interferência da operação manual na saída e no retorno das ambulâncias. A automatização também contribuirá para a segurança patrimonial, uma vez que possibilitará maior controle sobre a abertura e o fechamento do acesso à unidade.

6.6. Além do fornecimento do equipamento automatizador, a necessidade administrativa compreende sua instalação e integração ao portão existente , incluindo os componentes, dispositivos de segurança, adequações elétricas e mecânicas previamente especificadas, configuração, regulagem e testes necessários à entrega do sistema em pleno funcionamento. A adoção de solução integrada mostra-se adequada para assegurar a compatibilidade entre os componentes e concentrar em uma única contratada a responsabilidade pelo correto dimensionamento, instalação, funcionamento e garantia do conjunto.

6.7. A contratação também busca eliminar a necessidade de esforço físico dos servidores para abertura e fechamento manual de um portão de grandes dimensões, proporcionando melhores condições operacionais e reduzindo riscos relacionados ao seu manuseio.

6.8. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade da contratação, por se tratar de medida destinada a adequar a infraestrutura da nova sede às necessidades operacionais do SAMU, proporcionando maior agilidade na movimentação das ambulâncias, segurança no controle de acesso, redução da operação manual do portão e condições adequadas ao funcionamento contínuo e eficiente da unidade.

7. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	**Fornecimento e instalação de solução integrada para automatização do portão deslizante de acesso do SAMU**, compreendendo, no mínimo: 01 automatizador para portão deslizante de alta velocidade, dimensionado para as características do portão; 04 cremalheiras industriais de 1,5 m; base metálica adequada à instalação; sistema de proteção elétrica, incluindo disjuntor DR, aterramento e dispositivos de proteção necessários; 15 controles remotos compatíveis; instalação completa, configuração, regulagem, programação e testes de funcionamento; reforma, reparos e adequações necessárias no portão existente para permitir o perfeito funcionamento do sistema; fornecimento de materiais, ferramentas, acessórios, mão de obra, transporte e demais insumos necessários; garantia mínima de 12 meses e assistência técnica.	Solução	1	R$ 8.178,58	**R$ 8.178,58**

7.1. TABELA REFERENCIAL DE COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA

7.1.1. **Para fins exclusivamente de detalhamento da composição da solução, pesquisa de preços, análise da exequibilidade e eventual verificação da formação do valor global proposto, deverão ser considerados, no mínimo, os seguintes componentes e serviços, os quais não constituem itens autônomos para fins de disputa, adjudicação ou contratação:**

TABELA DE COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA

COMPONENTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE REFERENCIAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Automatizador para portão deslizante - Equipamento novo, sem uso, próprio para portão deslizante, com capacidade compatível com portão de aproximadamente 200 kg e 5,20 m de largura, adequado a uso frequente, contendo motor, central eletrônica de comando, acionamento por controle remoto, sistema de destravamento para operação manual e demais componentes necessários ao seu funcionamento. Deverá proporcionar abertura e fechamento com velocidade compatível com a necessidade operacional do SAMU, observadas as características e dimensões do portão, sem prejuízo das condições de segurança de pessoas, veículos e equipamentos. Deverá ser compatível com as cremalheiras e demais componentes da solução. Garantia mínima de 12 meses. Assistência técnica no território nacional.	1 unidade		R$	R$
02	Cremalheira industrial de 1,5 m, compatível com o automatizador e adequada às características do portão.	4 unidades		R$	R$
03	Base metálica para instalação e fixação do automatizador, devidamente dimensionada às características do equipamento e do local de instalação.	1 conjunto		R$	R$
04	Conjunto de proteção e adequação elétrica, compreendendo disjuntor, dispositivo DR, aterramento, protetores e demais componentes necessários à instalação segura do sistema.	1 conjunto		R$	R$
05	Serviços de instalação, montagem, configuração, programação, regulagem, ajustes e realização de testes de funcionamento do sistema de automatização.	1 serviço		R$	R$
06	Controle remoto compatível com o sistema de automatização, frequência de 433 MHz ou tecnicamente equivalente.	15 unidades		R$	R$
07	Reforma, reparos e adequações do portão existente, compreendendo as intervenções necessárias à instalação e ao perfeito funcionamento do sistema automatizado, conforme condições verificadas no local.	1 serviço		R$	R$

8. **PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. As empresas participantes do processo deverão apresentar na proposta de preços, obrigatoriamente, as marcas dos produtos ofertados.

8.2. As empresas participantes do processo poderão apresentar juntamente com a proposta, catálogo ou impressos da internet para subsidiar a análise das

especificações apresentadas na proposta, devendo identificar os itens a que se refere cada impresso.

8.3. A apresentação de prospectos/folders/catálogos/impressos da internet não é obrigatória, todavia, quando a proponente não apresentá-los, deverá obrigatoriamente indicar em sua proposta de forma clara e objetiva o(s) item(ns) ao qual está concorrendo, assim como o código do(s) produto(s) e o fabricante sob pena de desclassificação. As referidas informações são essenciais para subsidiar a análise das especificações técnicas.

8.4. **Os preços informados na proposta de preços devem apresentar-se com apenas duas casas decimais.**

8.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.6. **Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**

8.7. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da empresa participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade ao cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

8.9. A proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar será encaminhada para análise detalhada, por equipe técnica designada pela SESACRE.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

9.1. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação. Não é, contudo, o que ocorre no objeto em tela. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

10.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação fundamentam-se nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A verificação dos **documentos de habilitação será feita em relação à empresa classificada em primeiro lugar** , seguindo o critério de menor preço por item, sendo verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.3. **Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.**

10.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

10.5.1. **Qualificação Jurídica**

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

b) Cópia do CPF e RG do(s) sócio(s) e comprovante do número do CNPJ.

10.5.2. **Qualificação Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicilio ou sede do licitante, na forma da lei.

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.5.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.

10.5.4. **Qualificação Técnica**

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa forneceu satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste processo. O(s) atestados dever (ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

11. VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

11.1. Os documentos exigidos neste Termo de Referência, quando confeccionados pelas empresas participantes e assinados eletronicamente, serão objeto de **análise e verificação de autenticidade** pela Administração.

11.2. Considera-se **assinatura eletrônica**, nos termos do art. **3º, inciso II, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020** , os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados também em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os **níveis de assinatura apropriados** para os atos previstos na referida Lei.

11.3. A **assinatura eletrônica**, por pessoa física ou jurídica, realizada mediante **certificado digital** emitido no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil** , será verificada por meio do **Verificador de Conformidade do Governo Federal** (https://validar.iti.gov.br/), com a finalidade de confirmar as propriedades e a integridade do documento assinado digitalmente.

11.4. A s assinaturas digitais poderão ser realizadas por qualquer plataforma ou assinador eletrônico compatível com a ICP-Brasil.

11.5. Os documentos assinados com a utilização de certificado digital serão **presumidos verdadeiros** em relação aos signatários, devendo, contudo, ser apresentada, **juntamente com o documento, a autenticação emitida pelo Verificador de Conformidade do Governo Federal, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI)**, para fins de conferência e validação da assinatura digital.

12. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência através das especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. **LOCAL DE ENTREGA**

13.2. A solução integrada deverá ser executada na sede do SAMU/Rio Branco, de acordo com as Ordens de Serviço expedida pelo Divisão de Patrimônio - SESACRE, conforme endereço abaixo relacionado:

UNIDADE	ENDEREÇO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU	Avenida Ceará, nº 2.692 - Bosque, CEP: 69900-448, Rio Branco/Ac.

13.3. **PRAZO DA ENTREGA**

13.3.1. O prazo de execução e conclusão do objeto será de até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do recebimento da ordem de serviço, emitida pela Central Demandante Responsável, Divisão de Patrimônio - SESACRE.

13.3.2. 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.

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

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

13.4. **RECEBIMENTO**

13.4.1. O objeto será recebido provisória e definitivamente, mediante verificação do cumprimento das condições, especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

13.4.1.1. **Recebimento Provisório:** concluído o fornecimento, a instalação, as adequações previstas, a configuração, a regulagem e os testes iniciais de funcionamento, a CONTRATADA comunicará formalmente à CONTRATANTE a conclusão do objeto, que será recebido provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento da contratação.

13.4.1.1.1. O recebimento provisório terá por finalidade verificar, preliminarmente:

I - o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, componentes e acessórios previstos;

II - a conformidade do automatizador e dos demais componentes com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta aceita;

III - a conclusão dos serviços de instalação e das adequações previstas no objeto;

IV - a correta instalação, fixação e integração dos componentes;

V - a abertura e o fechamento integral do portão;

VI - o funcionamento dos controles remotos, da central de comando e dos dispositivos de segurança e de acionamento manual ou de emergência, quando previstos;

VII - a inexistência de defeitos aparentes, avarias, falhas de instalação ou situações que comprometam a segurança ou o funcionamento da solução.

13.4.1.1.2. Constatada qualquer desconformidade durante o recebimento provisório, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade, as correções, substituições, regulagens ou demais providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado inadimplemento.

13.4.1.1.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem autoriza, por si só, o pagamento, permanecendo a CONTRATADA responsável pela correção de quaisquer falhas ou desconformidades identificadas durante a verificação definitiva.

13.4.1.2. **Recebimento Definitivo:** o objeto será recebido definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a realização das verificações necessárias e a constatação de que a solução foi executada integralmente e se encontra em perfeito funcionamento, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta da CONTRATADA.

13.4.1.2.4. Para o recebimento definitivo, deverá ser verificado, especialmente, o funcionamento integrado da solução, mediante testes de abertura e fechamento do portão, acionamento pelos controles remotos, funcionamento dos dispositivos de segurança, operação manual ou destravamento de emergência, quando aplicável, e demais testes necessários à comprovação do desempenho adequado do sistema.

13.4.1.2.5. O recebimento definitivo será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo ou atesto equivalente , emitido pelo responsável competente, após constatado o cumprimento integral das obrigações relacionadas à entrega e instalação do objeto.

13.4.1.2.6. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o prazo ficará suspenso até que a CONTRATADA efetue as correções necessárias e o objeto seja novamente submetido à verificação da CONTRATANTE.

13.4.1.2.7. O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, solidez e adequado funcionamento da solução**, nem por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados, permanecendo aplicáveis as obrigações relativas à garantia e à assistência técnica previstas neste Termo de Referência.

13.4.1.2.8. Todas as despesas decorrentes da correção, reparação, substituição, retirada, transporte, reinstalação ou realização de novos testes necessários em razão de desconformidade imputável à CONTRATADA correrão exclusivamente por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

14. **GARANTIA DO PRODUTO**

14.1. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do fornecimento e instalação de motor automatizador para portão eletrônico deslizante de alta velocidade pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

14.2. A garantia deverá abranger:

I - Isubstituição de peças defeituosas;

II - mão de obra especializada;

III - assistência técnica no local de instalação, quando necessário;

IV - quaisquer custos relacionados ao transporte, retirada ou reinstalação do equipamento.

14.3. O prazo máximo para atendimento de chamados técnicos será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal pela Administração.

14.4. O prazo para solução definitiva do problema não poderá exceder 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.

14.5. No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda do equipamento, quando retirado para conserto em oficina especializada;

14.6. A garantia do serviço ou de peças substituídas no equipamento será de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data de recebimento do equipamento consertado;

14.7. Caso o defeito não seja sanado no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por outro novo, de características iguais ou superiores, sem ônus adicional.

14.8. A assistência técnica deverá ocorrer no local onde estiver instalado o equipamento. Caso não seja possível, a remoção do equipamento se dará sem qualquer ônus para a Contratante, mediante substituição do equipamento por outro equivalente ou de melhor qualidade durante o período de conserto do equipamento

substituído.

14.9. A contratada deverá apresentar declaração de empresa para provisão de assistência técnica (autorizada pelo fabricante) ou indicação de profissional qualificado/certificado para execução dos serviços, devendo constar na mesma: nome, endereço e telefone do responsável técnico para a execução dos serviços de manutenção.

14.10. A garantia não será excluída mesmo após o término do prazo contratual, desde que o defeito tenha sido identificado dentro do período de cobertura.

14.11. Permanecem resguardados os direitos da Administração quanto à responsabilização do contratado por vícios ocultos, nos termos da legislação aplicável.

15. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não será feito cadastro de reserva.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, dentro do prazo de validade da proposta, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis,** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

16.2.1. **O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.**

16.3. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

a) referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

16.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

16.5. **SUBCONTRATAÇÃO**

16.5.1. Em consonância com o art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

16.6. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

16.7. **AMOSTRA**

16.7.1. Não será exigida a apresentação da amostra.

17. PRAZO DO CONTRATO

17.1. **VIGÊNCIA**

17.1.1. O prazo de vigência da contratação estará limitado ao exercício financeiro do ano vigente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

17.1.2. No período de vigência do contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

17.2. **EFICÁCIA**

17.2.1. Eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

17.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.0.1. O valor estimado para a contratação é de R$ 8.178,58 (oito mil cento e setenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19.2. Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE .

19.3. Elemento de Despesa: 33.90.30 e 33.90.39

19.4. Fonte de Recurso: 15001002 e 16000400

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento do material efetivamente fornecido 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, número da Ordem de Entrega, número da Autorização de Empenho, Período de Fornecimento, Contrato 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.

20.2. 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.

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

20.3.1. Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

20.3.2. CNPJ n° 04.034.526/0001- 43.

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

20.5. 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.

20.6. 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:

I - 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).

II - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

III - Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 Prestador de Serviços”).

IV - Comprovante de Endereço atualizado.

V - Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado.

VI - 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.

20.7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente "Valor informado no portal da SEFAZ"), 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)).

20.7.1. 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.

20.8. 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 (Índic e de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

20.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da Sesacre, situada à Rua Benjamin Constant, nº 830, Bairro Centro, CEP 69.900-064, Rio Branco/Ac, no horário de expediente da Contratante (das 07h às 14h), ou pelo e-mail sesacre.patrimonio@gmail.com.

20.10. 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.

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

20.12. 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.

21. CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

21.2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.3. A Contratante realizará ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

21.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a entrega do objeto.

21.5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante.

21.6. **REVISÃO**

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

21.6.2. 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.

21.6.3. 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.

21.6.4. 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.

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

21.6.6. 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.

21.6.7. 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.

21.6.8. 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.

21.6.9. 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.

21.6.10. 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.

21.7. **DO REAJUSTE**

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

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

21.12. 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.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

23. FISCALIZAÇÃO

23.1. Conforme dispõe o art. 117 da Lei 14.133/2021 caberá à central demandante do objeto, pertecente à esta Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, designar servidor para exercer a ampla fiscalização do contrato em questão.

23.2. Os servidores serão designados para executar as atividades através de Portaria, que será publicada no Diário Oficial do Estado - DOE, e responderam pelo exercício das atribuições a eles confiadas, cabendo-lhes conferência, fiscalização e validação da despesa em questão, estando sujeito as penalidades previstas em Lei.

23.3. FISCAL DO CONTRATO

23.3.1. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos que integram a contratação, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos.

23.3.2. Constituem atribuições do Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

I - acompanhar a entrega dos equipamentos, materiais, componentes e acessórios que integram a solução contratada, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;

II - acompanhar a execução dos serviços de instalação, montagem, configuração, regulagem, adequações e testes do sistema de automatização do portão;

III - verificar se o automatizador e os demais componentes fornecidos são novos, sem uso e compatíveis entre si e com as características do portão existente;

IV - acompanhar e verificar a realização dos testes de funcionamento, incluindo abertura e fechamento do portão, acionamento por controle remoto, funcionamento dos dispositivos de segurança e sistema de destravamento ou operação manual, quando aplicável;

V - registrar ocorrências, falhas, defeitos, atrasos, desconformidades ou quaisquer fatos relevantes verificados durante a execução;

VI - determinar à CONTRATADA a correção de falhas, defeitos ou desconformidades identificadas, fixando prazo razoável para saneamento, quando cabível;

VII - comunicar ao Gestor do Contrato, tempestivamente, as situações que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar alteração contratual, aplicação de sanções ou outras providências administrativas;

VIII - acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, instalação, correção de irregularidades e demais obrigações assumidas pela CONTRATADA;

IX - realizar o recebimento provisório do objeto, quando formalmente designado para essa atribuição, após verificar a conclusão do fornecimento, da instalação e dos testes previstos;

X - verificar, para fins de recebimento definitivo, quando lhe competir, se as irregularidades eventualmente apontadas no recebimento provisório foram devidamente corrigidas;

XI - conferir a documentação apresentada pela CONTRATADA relacionada à execução, garantia e assistência técnica do objeto;

XII - atestar a execução do objeto, quando constatado o cumprimento das obrigações contratuais, para fins de encaminhamento do processo de pagamento;

XIII - acompanhar, durante o período de garantia, as ocorrências relacionadas a defeitos ou falhas do sistema, registrando as solicitações de assistência técnica e verificando o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

23.4. GESTOR DO CONTRATO

23.4.1. Compete ao Gestor do Contrato coordenar e acompanhar os atos relacionados à gestão administrativa da contratação, adotando ou promovendo as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização da contratação e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato e adotar as providências administrativas decorrentes das ocorrências comunicadas;

III - manter atualizados os registros e documentos relacionados à execução da contratação;

IV - analisar e encaminhar às unidades competentes as situações que demandem providências administrativas que ultrapassem as atribuições do Fiscal do Contrato;

V - adotar as providências necessárias quando houver descumprimento de obrigações, atrasos, falhas ou outras ocorrências que possam ensejar apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VI - acompanhar os prazos de execução, vigência, garantia e demais prazos relevantes da contratação;

VII - verificar a manutenção das condições necessárias à execução contratual, inclusive quanto à regularidade da CONTRATADA, quando exigível para a prática do respectivo ato administrativo;

VIII - coordenar, quando necessário, as providências relativas a alterações, prorrogações, extinção, aplicação de sanções ou demais atos relacionados à gestão contratual, submetendo-os à autoridade competente;

IX - acompanhar as providências relacionadas ao recebimento definitivo e ao pagamento, certificando-se de que foram realizadas as verificações e os registros pertinentes;

X - acompanhar, juntamente com a fiscalização, o cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica, adotando as providências administrativas necessárias em caso de descumprimento;

XI - encaminhar a documentação pertinente aos setores competentes para liquidação e pagamento, após o devido atesto e demais verificações exigidas;

XII - adotar as providências necessárias ao encerramento da contratação, após o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades que permaneçam durante o período de garantia.

23.5. A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos equipamentos e materiais, adequação da instalação, segurança, compatibilidade dos componentes e pleno funcionamento da solução contratada.

23.6. O Gestor e o Fiscal deverão exercer suas atribuições dentro dos limites de suas competências, devendo as situações que dependam de decisão da autoridade competente ou de manifestação de unidade especializada ser devidamente registradas e encaminhadas para adoção das providências cabíveis.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

24.1.1. executar integralmente o objeto nas condições, especificações, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta;

24.1.2. fornecer equipamentos, materiais, componentes e acessórios **novos, sem uso, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento** , compatíveis entre si e adequados às características do portão existente;

24.1.3. responsabilizar-se pelo correto dimensionamento do automatizador e dos demais componentes da solução, considerando as características físicas e operacionais do portão e os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

24.1.4. garantir a **compatibilidade e o funcionamento integrado da solução** , não podendo alegar incompatibilidade entre os equipamentos, componentes, materiais ou acessórios por ela fornecidos como justificativa para o funcionamento inadequado do sistema;

24.1.5. fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, elementos de fixação, cabos, conectores e demais insumos necessários à completa instalação e ao funcionamento da solução, ainda que se tratem de elementos acessórios indispensáveis à execução adequada do objeto;

24.1.6. realizar a instalação, montagem, fixação, configuração, programação, regulagem e demais serviços previstos no objeto, observando as boas práticas técnicas e as recomendações dos fabricantes;

24.1.7. executar as adequações elétricas e mecânicas **expressamente previstas no Termo de Referência** e necessárias à instalação da solução contratada;

24.1.8. realizar, após a instalação, todos os testes necessários à comprovação do funcionamento do sistema, incluindo abertura e fechamento integral do portão, acionamento pelos controles remotos, dispositivos de segurança e sistema de destravamento ou operação manual, quando aplicável;

24.1.9. entregar o sistema completamente instalado, configurado, regulado, testado e em **plenas condições de funcionamento e utilização** ;

24.1.10. comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação identificada durante a execução que possa comprometer a instalação, segurança ou adequado funcionamento da solução, abstendo-se de realizar intervenção não prevista que possa comprometer a estrutura existente sem prévia ciência da CONTRATANTE;

24.1.11. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos, materiais ou serviços em que forem constatados vícios, defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução ou dos materiais empregados;

24.1.12. reparar, às suas expensas, eventuais danos causados às instalações, estruturas, equipamentos ou demais bens da CONTRATANTE em decorrência da execução do objeto, quando comprovadamente imputáveis à CONTRATADA;

24.1.13. cumprir os prazos estabelecidos para entrega, instalação, correção de irregularidades e demais etapas da contratação;

24.1.14. prestar a **garantia mínima prevista neste Termo de Referência** , abrangendo os equipamentos, componentes, peças e serviços executados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE durante o respectivo período, observadas as condições da garantia;

24.1.15. prestar assistência técnica durante o período de garantia, observados os prazos de atendimento e solução estabelecidos no Termo de Referência;

24.1.16. fornecer, quando aplicável, manuais, termos de garantia, informações técnicas e demais documentos necessários à correta utilização e manutenção do sistema;

24.1.17. orientar os servidores indicados pela CONTRATANTE quanto à operação básica do sistema, incluindo acionamento, fechamento e procedimento de destravamento manual em situação de falta de energia ou falha do equipamento;

24.1.18. manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, naquilo que for aplicável;

24.1.19. manter seus empregados ou prepostos devidamente identificados quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE, observando as normas internas de acesso e segurança;

24.1.20. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto;

24.1.21. responsabilizar-se pela segurança de seus empregados e prepostos durante a execução, fornecendo e exigindo a utilização dos equipamentos de proteção necessários, quando aplicável;

24.1.22. designar representante ou preposto para interlocução com a fiscalização, mantendo atualizados os respectivos dados de contato;

24.1.23. prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Gestor ou Fiscal e atender às determinações regularmente emitidas relacionadas à execução do objeto;

24.1.24. não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência quanto à eventual subcontratação;

24.1.25. arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, incluindo transporte, deslocamento, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, tributos e demais custos necessários, não sendo admitida cobrança adicional por itens indispensáveis à entrega da solução em pleno funcionamento.

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

24.1.27. 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.

24.1.28. efetuar o Cadastro de Credor pessoa Jurídica junto a SEFAZ Secretaria Estadual de Fazenda do Acre, site: www.sefaz.acre.gov.br, e responsabilizar-se pela emissão de Nota (s) Fiscal (is).

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

25.1.1. proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto;

25.1.2. disponibilizar o acesso ao local de instalação, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da unidade;

25.1.3. prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto que estejam sob sua responsabilidade;

25.1.4. indicar, quando necessário, servidor responsável pelo acompanhamento da CONTRATADA durante a execução dos serviços nas dependências do SAMU;

25.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Gestor e Fiscal formalmente designados;

25.1.6. comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução ou no período de garantia, estabelecendo prazo para sua correção quando cabível;

25.1.7. permitir que a CONTRATADA realize as verificações e intervenções necessárias à instalação, configuração, testes e assistência técnica, desde que previamente autorizadas e relacionadas ao objeto contratado;

25.1.8. acompanhar a realização dos testes de funcionamento e verificar a conformidade da solução com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

25.1.9. proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

25.1.10. rejeitar, no todo ou em parte, equipamentos, materiais ou serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas;

25.1.11. exigir a correção, reparação ou substituição dos equipamentos, materiais ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades imputáveis à CONTRATADA;

25.1.12. efetuar o pagamento devido à CONTRATADA após o cumprimento das condições estabelecidas para recebimento, liquidação e pagamento;

25.1.13. acompanhar o cumprimento das obrigações relativas à garantia e à assistência técnica;

25.1.14. aplicar, quando cabíveis e observados os procedimentos administrativos pertinentes, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

25.1.15. comunicar à CONTRATADA, com a antecedência possível, circunstâncias operacionais da unidade que possam interferir na execução dos serviços;

25.1.16. adotar as demais providências que lhe competirem para assegurar a adequada execução da contratação.

26. RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. 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 ao 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.

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

26.3. 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.

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

26.5. 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.

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

26.7. 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.

26.8. 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.

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

26.10. O documento referente à decisão de rescisão contratual será assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

27. ANTICORRUPÇÃO

27.1. **Compromisso com a Integridade**

27.1.1. 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.

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

27.2.1. 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 previsto no art. 37 da Constituição Federal.

27.3. **Canal de Denúncias e Cooperação**

27.3.1. 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:

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

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

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

28. PENALIDADES

28.1. 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.

28.2. 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;

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.

28.3. 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.

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

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

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

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

28.10. 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.

28.11. 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.

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

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

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

29. FORO

29.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste processo de contratação direta - SEI nº 0019.010798.00124/2026-31, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, capital do Estado do Acre.

[Assinado Eletronicamente]
Francisco Assis Souza de Araujo Sampaio
Chefe da Divisão de Patrimônio
Portaria nº 706 / Decreto 13.321-P de 08 de abril de 2026

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ASSIS SOUZA DE ARAÚJO SAMPAIO**, **Chefe de Divisão, em exercício**, em 10/11/2026, às 13:13, 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 **0023673865** e o código CRC **4FF0BCB8**.